

**POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA DE ENSINO**

ÍNDICE

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS-----	5
Capítulo I - Finalidade-----	5
Capítulo II - Referências-----	5

TÍTULO II

DO ENSINO POLICIAL MILITAR-----	6
Capítulo I – Finalidade-----	6
Capítulo III – Áreas do Ensino-----	7
Capítulo IV – Princípio do Ensino-----	7
Capítulo V – Sistema de Ensino-----	8
Capítulo VI – Modalidade do Ensino-----	8
Capítulo VII – Forma do Ensino-----	9
Capítulo VIII – Planejamento Administrativo do Ensino-----	10
Seção I – Plano Anual de Ensino-----	10
Seção II – Definição dos Cursos Regulares Obrigatórios-----	10
Seção III – Cursos da Corporação-----	13
Seção IV – Cursos e/ou Estágios fora Corporação-----	13
Seção V – Quorum para Realização dos Cursos-----	14
Seção VI – Ofertas de Cursos-----	14
Seção VII – Cancelamento, Suspensão/Adiamento Curso/Estágio-----	15
Seção VIII – Proposta de Criação de Cursos-----	15
Seção IX – Homologação de Atas de Concursos-----	15
Seção X – Apresentação-----	16
Seção XI – Matrícula-----	16
Seção XII – Adiamento de Matrícula-----	16
Seção XIII – Trancamento de Matrícula-----	17
Seção XIV – Desligamento de Curso-----	17
Seção XV – Conselho de Ensino-----	19
Seção XVI – Rematrícula-----	19
Seção XVII – Atas de Encerramento-----	20
Seção XVIII – Estágio Supervisionado-----	20

Capítulo IX – Organização Pedagógica do Ensino-----	21
Seção I – Do Ano Escolar-----	21
Seção II – Do Calendário Geral de Ensino-----	21
Seção III – Documentos Básicos de Ensino-----	22
Seção IV – Do Regime Escolar-----	22
Seção V – Do Regime Disciplinar-----	23
Seção VI – Métodos e Técnicas de Ensino-----	23
Seção VII – Direção e Coordenação do Ensino-----	24
Seção VIII – Orientação Pedagógica e Educacional-----	24
Seção IX – Acompanhamento Psicológico-----	25
Seção X – Composição do Corpo Docente-----	26
Seção XI – Contratos e Convênios-----	27
Seção XII – Avaliação do Rendimento do Ensino e da Aprendizagem-----	27
Seção XIII – Atividade Extraclasse-----	29
Seção XIV – Pesquisa Acadêmica-----	30
Seção XV – Monografias-----	31
Seção XVI – Seminários, Conferências, Simpósios, Congressos e Debates-----	31
Seção XVII – Visitas e Viagens de Estudo-----	32
Seção XVIII – Diploma, Certificado e Histórico Escolar-----	33
Seção XIX – Conselho de Classe-----	34
Seção XX – Formaturas e Cerimônias-----	35
Seção XXI – Parainfo e Nome de Turma-----	35
Seção XXII – Visitas e Inspeções-----	35
Seção XXIII – Fontes de Consulta-----	36
Seção XXIV – Elaboração e Revisão Curricular-----	36
Seção XXV – Férias e Recessos Escolares-----	37
Seção XXVI – Responsabilidade pelo Ensino-----	37
Seção XXVII – Emprego de Alunos em Atividades Operacionais	37
Seção XXVIII – Nota Suplementar-----	38
Seção XXIX – Competições Desportivas-----	38
Capítulo X – Seleção de Candidatos aos Cursos e Estágios-----	38

TÍTULO III

DA INSTRUÇÃO POLICIAL MILITAR-----	40
Capítulo I – Objetivos da Instrução-----	41
Capítulo II – Princípios da Instrução-----	41
Capítulo III – Métodos da Instrução-----	41
Capítulo IV – Planejamento da Instrução-----	42
Seção I – Instrução de Manutenção Intensiva-----	43
Seção II – Instrução Técnica Específica-----	44

Seção III – Instrução de Educação Física-----	44
Seção IV – Instrução de Tiro Policial-----	44
Capítulo V – Supervisão, Coordenação e Controle da Instrução-----	45
Seção I – Instrução de Adestramento-----	45
Capítulo VI – Conduta da Instrução Policial Militar-----	46
Capítulo VII – Prescrições Diversas-----	46

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS-----	47
-----------------------------	----

LISTA DE ANEXOS

ANEXO “A” Fluxograma de Documentos de Ensino-----	48
Apêndice 01 do Anexo “A” Plano Geral de Ensino-----	49
Apêndice 02 do Anexo “A” Plano de Curso ou Estágio-----	51
Apêndice 03 do Anexo “A” Currículo do Curso ou Estágio-----	53
Apêndice 04 do Anexo “A” Plano de Matérias-----	54
Apêndice 05 do Anexo “A” Quadro de Trabalho Semanal-----	55
Apêndice 06 do Anexo “A” Relatório de Término de Curso ou Estágio-----	56
Apêndice 07 do Anexo “A” Relatório Anual de Ensino-----	57
Apêndice 08 do Anexo “A” Ata de Matrícula-----	59
Apêndice 09 do Anexo “A” Ata de Conclusão-----	60
Apêndice 10 do Anexo “A” Ficha de Informação de Candidato-----	61
Apêndice 11 do Anexo “A” Relatório Curso/Estágio fora Corp.-----	62
Apêndice 12 do Anexo “A” Calendário de Ensino-----	63
Apêndice 13 do Anexo “A” Nota de Instrução-----	64
ANEXO “B” Documentos de Instrução-----	65
Apêndice 01 do Anexo “B” Plano de Instrução de Mnt.-----	66
Apêndice 02 do Anexo “B” Plano de Instrução Técnica-----	67
Apêndice 03 do Anexo “B” Relatório Anual de Instrução-----	68
ANEXO “C” Rol de Matérias para Instrução-----	69
ANEXO “D” Relação de Matérias e Assuntos-----	70
ANEXO “E” Procedimento para Aplicação do TAF-----	75
Apêndice 01 do Anexo “E” Tabela do TAF-----	83
Apêndice 02 do Anexo “E” Modelo da Ata do TAF-----	84

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
DIRETORIA DE ENSINO
D G E I

T Í T U L O I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I
FINALIDADE

ART. 1º Estas Diretrizes têm por finalidade regular o planejamento, a coordenação, a fiscalização e o controle das atividades de formação, habilitação, atualização, extensão, especialização e aperfeiçoamento do ensino e da instrução nos níveis de oficiais e praças da Polícia Militar do Distrito Federal.

CAPÍTULO II
REFERÊNCIAS

ART. 2º A elaboração das Diretrizes Gerais de Ensino e Instrução, foi calcados nos seguintes documentos:

I - Legislação Federal:

- a) Decreto-Lei n.º 667, de 02JUL69, que reorganiza as Policias Militares;
- b) MP n.º 2.218, de 5/SET2001, que dispõe sobre a remuneração dos Militares do Distrito Federal.
- c) Lei n.º 6.645, de 14MAI79, que regula a Promoção de Oficiais;
- d) Decreto n.º 88.777, de 30SET83 (R-200) que aprova o Regulamento das Policias Militares;
- e) Lei n.º 7.289, de 18DEZ84, que dispõe sobre o Estatuto da PMDF, alterada pela Lei n.º 7.475 de 13 de maio de 1986;
- f) Decreto n.º 8.580, de 03ABR85, que regula o uso de uniforme dos Policiais Militares (RUPM).;
- g) Diretrizes Gerais para o Ensino e a Instrução, baixada pela IGPM em 24JUL87; e
- h) Lei n.º 9.394, de 20DEZ96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

II - Legislação do Distrito Federal:

- a) Decreto n.º 10.260, de 08ABR87 que regula o Corpo de Praças da PMDF;
- b) Decreto n.º 10.338, de 22ABR87, que cria no âmbito da PMDF a Diretoria de Ensino;

c) Decreto n.º 11.010, de 12 de fevereiro de 1988, que dá reconhecimento à Academia de Polícia Militar da PMDF, como Estabelecimento de Ensino e Formação Superior da Corporação;

d) Portaria PMDF, n.º 259 de 14JAN2000, que dá reconhecimento do Curso de Formação de Oficiais (CFO), em nível de 3º grau (Parecer n.º 43/95, de 30MAI95, do Conselho Nacional de Educação); e

e) Portaria PMDF n.º 265, de 29Mar2000, que aprova as Normas de Segurança na Instrução.

TÍTULO II DO ENSINO POLICIAL MILITAR

ART. 3º A Polícia Militar do Distrito Federal, face ao disposto no Art. 83 da Lei n.º 9.394, de 20DEZ96, (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional-LDB), manterá ensino específico, admitida a equivalência de ensino de acordo com as normas fixadas pelo Sistema de Ensino adotado na Corporação.

CAPÍTULO I FINALIDADE

ART. 4º O Ensino Policial Militar terá como finalidade proporcionar aos Policiais Militares a necessária habilitação para o exercício de cargos e funções previstos no seu quadro de organização; bem como das atividades do profissional de segurança pública na execução do serviço de polícia ostensiva e, ainda, manter os seus integrantes a visão da sua inserção no contexto da sociedade do Distrito Federal.

§ 1º O Ensino Policial Militar obedecerá a processo contínuo e progressivo, constantemente atualizado e aprimorado, de forma sistemática, que se estenderá através da sucessão de fases de estudos e práticas de exigências sempre crescentes, desde a iniciação até os padrões mais elevadas de cultura profissional e geral.

§ 2º No que concerne à parte policial militar, ênfase especial deve ser dada aos assuntos diretamente relacionados com a atividade-fim, policiamento ostensivo.

CAPÍTULO II OBJETIVOS GERAIS

ART. 5º O Ensino Policial Militar tem como objetivo proporcionar ao seu público interno a necessária qualificação para o bom desempenho de suas funções, tendo como principais metas:

I - educar os discentes, criando e desenvolvendo hábitos imprescindíveis ao bom desempenho das funções policiais militares;

II - estimular o espírito de corpo, amor à carreira e à profissionalização dos integrantes da Corporação, transmitindo-lhes conhecimentos técnicos peculiares às atividades policiais militares;

III - moldar e aprimorar o caráter e o físico do profissional, capacitando-o para o exercício de suas funções;

IV - familiarizar os componentes da Corporação com os princípios de liderança e chefia;

V - fortalecer as convicções democráticas e a crença na lei, na justiça e na ordem;

VI - incentivar os policiais militares a desenvolverem qualidades e aptidões indispensáveis às atividades de polícia ostensiva, tais como: controle emocional, bom senso, urbanidade e capacidade de decisão.

CAPÍTULO III ÁREAS DO ENSINO

ART. 6º O Ensino Policial Militar abrange 04 (quatro) áreas distintas, porém harmônicas e interdependentes, a saber:

I - Ensino Acadêmico Básico ou Ensino Fundamental destinado a assegurar bases humanísticas, filosóficas, científicas e tecnológicas necessárias ao preparo do policial militar e desenvolvimento da cultura em geral;

II - Ensino Acadêmico Profissional destina-se a profissionalizar em parâmetros técnico policial militar e jurídico, com a finalidade de atender às necessidades básicas para melhor desempenho do policial militar;

III - Ensino Profissional Específico destina-se a preparar e habilitar os integrantes dos quadros da Polícia Militar, dando-lhes o embasamento técnico necessário ao cumprimento das atividades ligadas às funções de polícia ostensiva e de preservação da ordem pública, segurança interna e defesa territorial; e

IV - Ensino Complementar destina-se à aplicação dos conhecimentos adquiridos durante os diversos cursos, por meio de estágio operacional supervisionado.

CAPÍTULO IV PRINCÍPIOS DO ENSINO

ART. 7º Para que o processo ensino-aprendizagem alcance a necessária eficácia, devem ser observados os seguintes princípios:

I - objetividade - o ensino deve ser racionalmente direcionado para a transmissão de conhecimentos imprescindíveis ao desempenho das atividades policiais militares;

II - progressividade - o ensino deve atingir um ritmo progressivo e evolutivo, evitando-se repetições;

III - continuidade - o ensino deve ser um processo contínuo, onde haja a interligação dos conhecimentos já adquiridos com os que serão proporcionados seqüencialmente;

IV - flexibilidade - o ensino deve ser, tanto quanto possível maleável de forma a se adaptar sem mudanças radicais ou bruscas, mas de forma plausível e lógica às condições mais atuais;

V - oportunidade - o ensino deve proporcionar cursos que possibilitem oportuna utilização dos conhecimentos adquiridos e forneçam melhoria dos padrões operacionais da Polícia Militar, bem como aprimoramento das qualidades pessoais de seus componentes;

VI - iniciativa - o ensino deve incentivar permanentemente o indivíduo a desenvolver o espírito de iniciativa para a tomada de decisões quanto às ações na esfera de suas atribuições;

VII - produtividade - o ensino deve apresentar, no limite do possível, um elevado grau de rendimento com baixo custo operacional;

VIII - adequabilidade - o ensino deve se adequar às inovações surgidas, buscando sempre uma metodologia moderna e condizente com os padrões do momento, de modo a tornar-se instrumento de constante evolução individual e coletiva; e

IX - realismo – o ensino deve considerar as condições socioculturais, econômicas e políticas em que está inserida a atividade policial militar, registrando numa visão prospectiva, futuras exigências ao desempenho profissional, sem perda de senso de realidade.

CAPÍTULO V SISTEMA DE ENSINO

ART. 8º O Sistema de Ensino Policial Militar - SEPM constitui-se em um processo contínuo e progressivo de educação sistemática e sobretudo, profissional, compreendendo uma sucessão de fases de estudo e práticas.

CAPÍTULO VI MODALIDADES DO ENSINO

ART. 9º O Sistema de Ensino Policial Militar constitui-se, basicamente de duas modalidades de educação profissional a saber:

I - educação básica profissional; e

II- educação superior profissional

§ 1º A modalidade de Educação Básica Profissional compreenderá o nível de Ensino Médio Profissional, com programas de formação, especialização, habilitação, extensão e aperfeiçoamento dos praças.

§ 2º A modalidade de Educação Superior Profissional estará estruturada em dois níveis:

I - nível de ensino de Formação e Graduação de oficiais; e

II - nível de ensino de Pós Graduação, com programas de especialização, aperfeiçoamento e extensão para oficiais.

§ 3º O ensino de Formação destina-se à formação de pessoal habilitando ao exercício dos cargos e funções previstos na Corporação.

§ 4º O ensino de Aperfeiçoamento destina-se à atualização e ampliação de conhecimentos.

§ 5º O ensino de Especialização destina-se à habilitação de pessoal para o exercício de cargos e funções, das atividades fins da Corporação, que dependam de práticas e conhecimentos específicos.

§ 6º. O ensino de Extensão destina-se a complementar os conhecimentos e técnicas anteriormente adquiridos, para o emprego na atividade fim, ampliando-os ou adaptando-os às novas situações.

§ 7º. O ensino de habilitação destina-se a complementar os conhecimentos adquiridos, para o exercício de atividades semelhantes.

CAPÍTULO VII FORMAS DO ENSINO

ART. 10 O Ensino Policial Militar é ministrado por meio de cursos e estágios:

I - os cursos visam atender às necessidades básicas da Corporação nas diferentes modalidades de ensino;

II - os estágios visam atender a certas peculiaridades da aprendizagem auferidas nos cursos.

Parágrafo Único. Os cursos e estágios realizados pela Corporação serão prioritariamente de caráter presencial, podendo também ser utilizado o método do Ensino a Distância.

CAPÍTULO VIII PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO DO ENSINO

SEÇÃO I PLANO ANUAL DE ENSINO

ART. 11 O Plano Anual de Ensino – PAE - tem por objetivo estabelecer e regular o funcionamento dos cursos e estágios na Corporação e a previsão da participação de policiais militares da Polícia Militar do Distrito Federal em cursos e/ou estágios em outras instituições.

§ 1º Os Estabelecimentos de Ensino (APMB e CFAP) e as Unidades com Encargo de Ensino deverão efetuar seu planejamentos, embasados nas regras, critérios e documentos básicos estabelecidos nestas Diretrizes e no Plano Anual de Ensino.

§ 2º O Plano Geral de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino proporcionará uma visão panorâmica e um acompanhamento das atividades na área de ensino a serem desenvolvidas naquelas Unidades.

§ 3º Toda documentação específica de ensino, assim como os prazos de remessa para apreciação e aprovação constam do anexo “A” desta Diretriz.

SEÇÃO II DEFINIÇÃO DOS CURSOS REGULARES OBRIGATÓRIOS

ART. 12 A Polícia Militar do Distrito Federal por meio de sua Diretoria de Ensino realizará anualmente cursos regulares, para os quais são estabelecidos condições para funcionamento:

I - o Curso de Altos Estudos(CAE) - destina-se a habilitar os Oficiais Superiores em altos estudos, visando sobretudo o embasamento desses oficiais para discutirem a questão da segurança pública em nível de pós-graduação “lato-sensu”, através de uma visão sociológica, humanística e estratégica, capacitando-os ao exercício de cargos próprios de Comando, Chefia e Estado-Maior da Corporação.

II - o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAO) - destina-se a habilitar oficiais Intermediários ao exercício dos cargos e funções próprios de Oficial Superior; será desenvolvido como curso de nível de pós-graduação “lato-sensu”, no campo da segurança pública como aperfeiçoamento e embasamento tático.

III - o Curso de Formação de Oficiais (CFO) – destina-se a formar pessoal habilitado ao exercício de cargos e funções de Oficial subalterno e intermediário; é um curso equiparado ao de nível superior (3º grau), reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação. Será desenvolvido com

ênfase nas atividades operacionais, manutenção da ordem pública e voltado para o preparo teórico e prático. Dele participarão candidatos aprovados por concurso público.

IV - o Curso de Habilitação de Oficiais de Administração, Especialistas e Músicos (CHOAEM) - destinado aos Subtenentes e primeiros Sargentos possuidores do 2º grau e aprovados em concurso interno, visando a habilitar os futuros oficiais ao exercício de polícia ostensiva, preservação da ordem pública e, principalmente, ao desempenho de cargos e funções administrativas, atividades técnicas ou artísticas.

V - o Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde (CHOS) - destina-se a habilitar os médicos dentistas e veterinários aprovados em concurso público ao desempenho de cargos e funções de oficiais do quadro de saúde (QOPMS).

VI – o Aperfeiçoamento de Sargentos Especialistas (CAS/CASEsp) destina-se a ampliar e atualizar os conhecimentos teóricos e práticos dos segundos Sargentos Combatentes e Especialistas, habilitando-os ao exercício de cargos e funções próprias da graduação. O CASESP será realizado paralelamente ao CAS/combatente, porém em duas fases distintas:

a) 1ª fase: no CFAP - Ensino Fundamental ou Acadêmico Básico e Jurídico ou Acadêmico profissional; e

b) 2ª fase: nas Unidades especializadas - Ensino Profissional Específico.

VII – o Curso de Formação de Sargentos e Curso de Formação de Sargentos Especialistas (CFS/CFS-Esp) - destina-se a formar pessoal para o exercício de cargos e funções de terceiro e segundo Sargento Combatente e Especialista, habilitando-os a comandar fração de tropa, destacamento PM e guarnições de radiopatrulha. O CFS-Especialista será realizado paralelamente ao CFS/Combatente, porém em duas fases distintas:

a) 1ª fase: no CFAP - Ensino Fundamental ou Acadêmico Básico e Jurídico ou Acadêmico Profissional; e

b) 2ª fase: nas Unidades especializadas - Ensino Profissional Específico.

VIII - o Curso de Formação de Cabos e Curso de Formação de Cabos Especialistas (CFC/CFC-Esp.) – destina-se a formar pessoal para o exercício de cargos e funções do cabo combatente e especialista habilitando-o a comandar pequenas frações ou tropa, destacamento PM e guarnições de radiopatrulha. O CFC/Especialista será realizado paralelamente ao CFC/combatente, porém em duas fases distintas.

a) 1ª fase: no CFAP (ensino fundamental ou acadêmico profissional e jurídico ou acadêmico profissional); e

b) 2ª fase: nas Unidades especializadas (Ensino Profissional Específico).

IX – o Curso de Formação de Soldados e Curso de Formação de Soldados Especialista (CFSd/CFSd-Esp.) – destina-se a formar candidatos civis aprovados em concurso público para exercício de cargo e função de Soldado Combatente e Especialista, habilitando-o para o desempenho das atividades de segurança pública em policiamento ostensivo. O CFSd/ESPECIALISTA será realizado paralelamente ao CFSd/combattente, porém, em duas fases distintas:

a) 1ª fase: no CFAP - Ensino Fundamental ou Acadêmico Básico e Jurídico ou Acadêmico Profissional; e

b) 2ª fase: nas Unidades Especializadas - Ensino Profissional Específico.

X - o Curso de Especialização - destinado aos Policiais Militares indicados dentre aqueles que tenham condições de exercer atividades para as quais os cursos os habilitem, proporcionando aprofundamento específico de técnicas ou conhecimentos em área peculiar de atividade policial. Os cursos serão realizados nas Unidades de Ensino ou Especializadas e deles participarão os candidatos selecionados e indicados de acordo com as Normas Reguladoras para a Seleção de Concursos Internos / Externos (NRCIE), em vigor na Corporação;

§ 1º Para os oficiais do Quadro de Saúde - QOPMS (médicos e cirurgiões-dentistas) da PMDF, o Curso de Gerenciamento de Serviços de Saúde, reconhecido pelo Ministério da Educação e ministrado por entidades credenciadas, complementado por um estágio sobre a estrutura organizacional, gestão, peculiaridade e missão institucional da Polícia Militar do Distrito Federal, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas/aula, o que equivalerá ao Curso Superior de Polícia, conforme dispõe o Decreto n.º 21.924 de 24 de janeiro de 2001.

§ 2º Para os oficiais do Quadro de Saúde (médicos e cirurgiões-dentistas) da Polícia Militar do Distrito Federal, a Residência Médica, Curso de Especialização, Mestrado e Doutorado, previstos em regulamentação do Conselho Federal de Medicina e do Conselho Federal de Odontologia equivalerá ao Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais, em conformidade com o que dispõe o Decreto n.º 21.924, de 24 de janeiro de 2001, complementado por um estágio sobre a estrutura organizacional, gestão, peculiaridade e missão institucional da Polícia Militar do Distrito Federal, com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas/aula.

§ 3º A carga horária referente a cada curso será definida por meio de currículos elaborados ou aprovados pela Diretoria de Ensino.

SEÇÃO III

CURSOS DA CORPORAÇÃO

ART. 13 A Polícia Militar do Distrito Federal mantém regularmente, dentro das modalidades de Educação Básica e Superior, os seguintes níveis de ensino e respectivo curso:

I - nível ensino de pós graduação de oficiais:

- a) Curso de Altos Estudos (CAE);
- b) Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais (CAO); e

II - nível ensino de formação de oficiais:

- a) Curso de Formação de Oficiais (CFO).

III - nível de habilitação:

- a) Curso de Habilitação de Oficiais de Administração, Especialistas e Músicos (CHOAEM);
- b) Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde (CHOS); e
- c) Curso de Habilitação de Oficiais Capelães.

IV - nível de formação profissional de praças:

- a) Curso de Formação de Sargentos e Curso de Formação de Sargentos Especialistas (CFS/CFS-Esp);
- b) Curso de Formação de Cabos e Curso de Formação de Cabos Especialistas (CFC/CFC-Esp); e
- c) Curso de Formação de Soldados e Curso de Formação de Soldados Especialistas (CFSd/CFSd-Esp).

V - nível de aperfeiçoamento profissional de praças:

- a) Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos e Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos Especialistas (CAS/CAS-Esp).

VI - nível de ensino de especialização: integram esta modalidade os cursos destinados a preparar o policial militar para o exercício de cargos e funções que dependam de práticas e conhecimentos específicos visando a atividade fim.

VII - nível de ensino de extensão: integram esta modalidade os cursos que objetivem complementar os conhecimentos e técnicas anteriormente adquiridos.

SEÇÃO IV

CURSOS E/OU ESTÁGIOS FORA DA CORPORAÇÃO

ART. 14 Poderão ser aproveitadas vagas oferecidas em cursos a serem realizados nas forças armadas, coirmãs, organizações estrangeiras de natureza civil ou militar ou ainda em estabelecimento de ensino civil.

Parágrafo Único. Os cursos/estágios oferecidos à Corporação constarão do Plano Anual de Ensino (PAE).

ART. 15 Os candidatos a cursos ou estágios a se realizarem fora da Corporação, além de satisfazerem as condições gerais exigidas das normas reguladoras para seleção de candidatos para concursos internos e externos (NRCIE) deverão também se submeter:

I - às normas que regulam o afastamento de servidores públicos fora do Distrito Federal;

II - às condições impostas pelo próprio órgão que promova o curso ou estágio; e

III - às condições específicas impostas pelo Comandante de Operações Terrestres e dos Comandantes de outras Corporações.

ART. 16 Os candidatos à matrícula em cursos e estágios fora da Corporação (no exterior) deverão satisfazer, além das condições gerais das normas reguladoras para seleção de candidatos para concursos internos e externos (NRCIE) às seguintes condições:

I - estar no desempenho da função Policial Militar;

II - não ter realizado curso ou estágio superior a 60 (sessenta) dias fora do Distrito Federal, no atual posto/graduação ou participado de missão de paz da Organização das Nações Unidas (ONU), em caráter oficial nos últimos 03 (três) anos; e

III - dominar o idioma do país em que será o curso/missão, avaliado por meio de teste escrito e oral.

SEÇÃO V QUORUM PARA A REALIZAÇÃO DOS CURSOS

ART. 17 Fica estabelecido o quorum mínimo de 10 (dez) alunos para o funcionamento de qualquer curso ou estágio na Corporação.

§ 1º Caso não atinja o quorum mínimo exigido, o mesmo poderá ser cancelado pela Diretoria de Ensino.

§ 2º Sendo imprescindível a realização do curso ou estágio, a Diretoria de Ensino providenciará a autorização para que a Unidade Policial Militar promotora o realize.

SEÇÃO VI OFERTAS DE CURSOS

ART. 18 A Polícia Militar poderá realizar cursos e/ou estágios a funcionar na Corporação ou fora desta, conforme o previsto no Plano Anual de Ensino - PAE. Para os cursos e/ou estágios não previstos em tempo hábil,

após análise da diretoria de ensino, serão adotadas as seguintes providências:

I - cursos/estágio na Corporação: poderão vir a funcionar eventuais cursos ou estágios, devendo constar em Nota Suplementar ao Plano Anual de Ensino.

II - cursos/estágios fora da Corporação: poderão ser aceitas vagas em cursos e/ou estágios fora da Corporação não previstos no Planejamento Anual de Ensino, devendo constar em Nota Suplementar.

SEÇÃO VII

CANCELAMENTO, SUSPENSÃO OU ADIAMENTO DE CURSO OU ESTÁGIO

ART. 19 O cancelamento, a suspensão ou adiamento de qualquer curso ou estágio só poderá ocorrer em circunstâncias plenamente justificáveis, quando solicitado pelo Comandante da Unidade promotora do curso/estágio e autorizado pelo Diretor de Ensino da Corporação,

SEÇÃO VIII

PROPOSTA DE CRIAÇÃO DE CURSOS

ART. 20 A criação de cursos ou estágios dependerá da aprovação de proposta elaborada pela Unidade Policial Militar, que encaminhará à Diretoria de Ensino até o último dia útil do mês de junho do ano anterior a realização do curso/estágio, dela devendo constar entre outros, os seguintes dados:

I - justificativa (motivos);

II - objetivos do Curso;

III - currículos mínimos (grade curricular e objetivos das matérias);

IV - síntese do plano de curso contendo: período, duração, nível (oficiais ou praças), números de alunos e instrutores; e

V - custos de realização (relação custos).

Parágrafo Único. Em caso de necessidade do serviço o Diretor de Ensino após análise poderá aprovar em caráter excepcional propostas que forem encaminhadas fora do prazo estipulado no caput do artigo.

SEÇÃO IX

HOMOLOGAÇÃO DE ATAS DE CONCURSOS

ART. 21 As atas de concursos internos e externos, bem como as de conclusão de cursos serão homologadas conforme a seguir:

I - concurso externo: pelo Comandante Geral até 07 (sete) dias após o recebimento, conforme os prazos previstos no anexo “A” da presente Diretriz;

II - concurso interno: pelo Diretor de Ensino até 07(sete) dias após o recebimento, conforme os prazos previstos no anexo “A” da presente Diretriz;

III - as Atas de matrícula e conclusão de cursos pelo Diretor de Ensino até 07 (sete) dias após o recebimento, conforme os prazos previstos no anexo “A” da presente Diretriz.

SEÇÃO X APRESENTAÇÃO

ART. 22 Nos concursos externos a Diretoria Pessoal deverá fazer a apresentação dos candidatos selecionados às Unidades de Ensino ou com Encargo e Ensino, a fim de serem matriculados no curso para o qual se habilitaram, devendo, também, encaminhar documentação pertinente à Diretoria de Ensino.

Parágrafo Único. Nos concursos internos a Diretoria de Ensino deverá fazer a apresentação dos candidatos selecionados às Unidades de Ensino ou com Encargo e Ensino, a fim de serem matriculados no curso para o qual se habilitaram, devendo também, encaminhar documentação pertinente à Diretoria de Pessoal.

SEÇÃO XI MATRÍCULA

ART. 23 A matrícula nos cursos realizados na Corporação, será efetivada pelos Comandantes das Unidades de Ensino ou com Encargo e Ensino, mediante ata de matrícula encaminhada a Diretoria de Ensino e publicada em boletim interno e /ou boletim do comando geral, conforme modelo anexo.

§ 1º O prazo para a remessa da ata de matrícula será de 08 (oito) dias úteis após o início do curso conforme estabelece o anexo “A” desta Diretriz.

§ 2º Os alunos matriculados nos cursos permanecerão a disposição da Unidade promotora do curso, na condição de adido, para efeito de serviço, justiça e disciplina.

SEÇÃO XII ADIAMENTO DE MATRÍCULA

ART. 24 O policial militar indicado para o CSP, CAO, ou o CAS poderá obter adiamento de sua indicação para o curso, por apenas três vezes, mediante requerimento ao Diretor de Ensino, no qual declare expressa e formalmente que se sujeita aos prejuízos decorrentes da aplicação da legislação pertinente.

§ 1º. A partir do 3º (terceiro) adiamento, inclusive, o requerimento só poderá ser deferido por motivo de saúde própria ou de seu(s) dependente (s), comprovado por meio da Junta Ordinária de Inspeção de Saúde (JOIS)

da Corporação ou por relevante razão, comprovado por meio de documento próprio, analisado pelo Diretor de Ensino.

§ 2º Será considerado como adiamento de matrícula, o aluno que tenha sido desligado do CAE, CAO ou CAS, a pedido, exceto os casos de saúde própria ou de dependente(s), devidamente comprovado pela JOIS.

SEÇÃO XIII TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

ART. 25 O trancamento de matrícula poderá ser realizado apenas 01 (uma) vez, em qualquer curso ou estágio, sendo concedido mediante requerimento ao Comandante do Estabelecimento de Ensino ou Unidade Policial Militar com Encargo de Ensino, nos seguintes casos:

- I - por necessidade do serviço, desde que constatado pelo Conselho de Ensino da Unidade Policial Militar;
- II - por motivo de saúde do aluno, até que cesse esse motivo, devidamente comprovado pela JOIS.

Parágrafo Único. O aluno que solicitar o trancamento de matrícula deverá assumir por escrito que se sujeita aos prejuízos decorrentes da aplicação da legislação pertinente à Corporação, em particular ao Estatuto dos Policiais Militares do Distrito Federal, às leis de promoções e suas respectivas regulamentações.

SEÇÃO XIV DESLIGAMENTO DE CURSO

ART. 26 O ato de desligamento de alunos de cursos e estágios é de competência dos Comandantes do Estabelecimentos de Ensino ou das Unidades com Encargo de Ensino, devendo ser encaminhado à Diretoria de Ensino, no prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis.

§ 1º O desligamento de alunos de cursos ou estágios, dar-se-á nas seguintes situações:

- I - concluir o curso ou estágio;
- II - tiver deferido seu requerimento solicitando desligamento do curso ou estágio pelo Comandante do Estabelecimento de Ensino;
- III - tiver deferido seu requerimento solicitando trancamento de matrícula no curso ou estágio;
- IV - faltar a 25% (vinte e cinco por cento) ou mais do total de aulas da carga horária de qualquer matéria do curso ou estágio, após decisão do Conselho de Ensino;
- V - por motivo de suspensão de liminar judicial;

VI - se afastado do cargo em decorrência do ART. 44 da lei n.º 7.289, de 18DEZ84, alterada pela Lei n.º 7.475, de 13MAI86 (Estatuto dos Policiais Militares da PMDF);

VII - Cometer ou ter cometido falta de natureza grave que contra-indique sua permanência no curso ou estágio, após decisão ao Conselho de Ensino da Unidade Policial Militar;

VIII - for considerado reprovado;

IX - utilizar meios ilícitos para a realização de qualquer trabalho ou tarefa escolar, quando o fato tiver sido apurado e apreciado pelo Conselho de Ensino da Unidade Policial Militar;

X - apresentar características de personalidade, nível mental e/ou aptidões específicas ao desempenho e a adaptação inadequados ao cargo, conforme perfil a ser detectado em acompanhamento psicológico e por decisão do Conselho de Ensino da Unidade Policial Militar;

XI - for considerado incapaz fisicamente (temporariamente ou definitivamente) para o serviço ou prosseguimento do curso ou estágio, devidamente comprovado em inspeção de saúde, pela Junta Médica da Polícia Militar do Distrito Federal;

XII - for considerado sem condições de recuperação do conteúdo programático, pelo Conselho de Ensino da Unidade Policial Militar;

XIII- ingressar nos comportamento “Mau”, após apreciação pelo Conselho de Ensino da Unidade Policial Militar;

XIV - obter conceito desfavorável no Estágio Operacional /Administrativo Supervisionado; após decisão do Conselho de Ensino;

XV - ficar de recuperação em mais de 3 (três) matérias do curso ou estágio; após decisão do Conselho de Ensino; e

XVI - ocorrer falecimento, deserção, extravio ou desaparecimento.

§ 2º A Diretoria de Ensino deverá informar, se for o caso, à Diretoria de Pessoal os desligamentos dos alunos que deverão ter seus licenciamentos efetivados.

§ 3º Os Comandantes das Unidades de Ensino, se for o caso, solicitarão ao Comandante Geral o licenciamento ex-offício de alunos do Curso de Formação de Soldado e Cadete do Curso de Formação de Oficiais, com base em justificativa fundamentada pelo Conselho de Ensino da Unidade Policial Militar.

§ 4º Nos casos de desligamento de aluno de cursos ou estágios, compete aos Comandantes dos Estabelecimentos de Ensino e Unidades Policiais Militares com Encargo de Ensino o seguinte:

I – manter no Estabelecimento de Ensino ou Unidade Policial Militar com Encargo de Ensino, os alunos desligados dos cursos de formação até que sua situação seja definida pela Diretoria de Pessoal; e

II - apresentar à Diretoria de Pessoal ou Diretoria de Ensino os alunos desligados dos cursos de formação ou cursos/estágios de especialização, conforme o caso.

SEÇÃO XV CONSELHO ENSINO

ART. 27 O Conselho de Ensino é um órgão formado para julgar sobre a conveniência do desligamento e licenciamento das fileiras da Corporação de alunos dos diversos cursos ou estágios ministrados pela Polícia Militar do Distrito Federal, bem como, assessorar os comandantes das Unidades de Ensino ou com responsabilidade de ensino nas decisões referentes as questões técnicas e de aproveitamentos na área de ensino.

§ 1º O aluno de curso ou estágio deve ser submetido ao Conselho de Ensino quando:

I - faltar a 25% (vinte e cinco por cento) ou mais do total de aulas da carga horária de qualquer matéria do curso ou estágio;

II - incorrer em transgressão da disciplina que possa repercutir negativamente na disciplina dos demais alunos;

III - cometer reiteradas transgressões da disciplina que indique inadaptabilidade ou recalcitrância à disciplina Policial Militar;

IV - cometer ato imoral que por sua natureza macule a imagem da Corporação ou o pundonor militar ou o decoro da classe;

V - utilizar-se ou tentar utilizar de meios ilícitos para a realização de avaliações ou qualquer trabalho escolar;

VI - que ingressar no “ mau comportamento; e

VII – outros itens previsto no Art. 26 desta Diretriz.

SEÇÃO XVI REMATRÍCULA

ART. 28 O aluno que tenha sido desligado pelos motivos dos incisos “III” e “XI” (no caso de incapacidade temporária) do Artigo 26 destas normas será rematriculado em curso ou estágio de mesma natureza, desde que cessados os motivos que determinaram seu desligamento.

§ 1º O aluno do CSP, CAO ou CAS que tenha sido reprovado no respectivo curso terá direito a matrícula por apenas 01 (uma) vez.

§ 2º O aluno do CFO reprovado terá direito à matrícula, apenas uma vez, durante todo o curso.

§ 3º Não terá direito à matrícula o aluno que tenha sido desligado do CSP, CAO ou CAS, a pedido, depois de ter sua matrícula adiada por mais de

duas vezes, exceto quando o pedido de desligamento for por motivo de saúde própria ou de dependente(s), devidamente comprovado pela JOIS.

§ 4º O aluno do CFSd reprovado em curso de formação não terá direito à rematrícula.

§ 5º A solicitação de rematrícula será feita por meio de requerimento ao Diretor de Ensino.

SEÇÃO XVII ATAS DE ENCERRAMENTO

ART. 29 As Atas de encerramento dos diversos cursos ou estágios, deverão ser remetidas à Diretoria de Ensino, obedecendo os prazos previstos no anexo “A” desta Diretriz.

Parágrafo Único. Nos Cursos de Atualização Profissional (CAP), a Unidade promotora deverá além de encaminhar cópia da Ata à Diretoria de Ensino, também deverá fazê-lo à Corregedoria, obedecendo os prazos previstos no anexo “A” desta Diretriz.

SEÇÃO XVIII ESTÁGIO SUPERVISIONADO

ART. 30 Será obrigatório o Estágio Operacional Supervisionado para todos os cursos de formação, bem como o Estágio Administrativo Supervisionado para os Cursos de Aperfeiçoamento de Sargento e de Habilitação de Oficiais de Administração, Especialista e Músicos, como complemento da parte teórica do curso, devendo ser realizado ao término do período letivo e cumprindo carga horária pré-estabelecida no currículo.

§ 1º O Estágio Operacional Supervisionado e Estágio Administrativo são atividades realizadas interna e externamente nas Unidades Operacionais, Administrativas e Especializadas, com o objetivo de proporcionar conhecimentos mais profundos sobre o conteúdo programático de determinadas disciplinas, além de colocar em prática os ensinamentos teóricos adquiridos.

§ 2º A Unidade onde o estágio será realizado ao término deverá elaborar um relatório que registre as conclusões sobre o desempenho dos alunos, aspectos positivos e negativos, encaminhando a Unidade promotora do curso até 08 (oito) dias após o término do referido estágio.

§ 3º A Unidade promotora do curso após o término do Estágio Supervisionado, deverá encaminhar relatório final à Diretoria de Ensino, no prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO IX
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DO ENSINO
SEÇÃO I
DO ANO ESCOLAR

ART. 31 O ano escolar abrange o período letivo, incluindo datas das verificações, recesso escolar e planejamento didático.

§ 1º O ano escolar (período letivo) será definido no Planejamento Anual de Ensino e estará compreendido entre o primeiro dia útil do mês de fevereiro e o décimo quinto dia do mês de dezembro do ano correspondente.

§ 2º Os períodos de férias ou recessos escolares dos cursos ou estágios promovidos pela Corporação serão concedidos conforme a seguir:

- I - recesso escolar: na segunda quinzena dos meses de julho e dezembro; e
- II - férias anuais: no mês de janeiro.

§ 3º O início e término do período letivo poderá ser realizado com solenidade.

SEÇÃO II
DO CALENDÁRIO GERAL DE ENSINO

ART. 32 O Calendário Geral de Ensino da Corporação será elaborado pela Diretoria de Ensino e nele deverá estar contido todas as atividades a serem desenvolvidas durante o ano letivo.

§ 1º O Calendário Geral de Ensino servirá como ponto de partida dos Estabelecimentos de Ensino, para o planejamento de suas atividades em seus respectivos Plano Geral de Ensino (PGE).

§ 2º O Calendário Geral de Ensino será um dos anexos ao Planejamento Anual de Ensino (PAE).

§ 3º Os estabelecimentos de Ensino e Unidades com Encargo de Ensino, elaborarão seus respectivos calendários de ensino e os anexarão ao PGE ou Plano de Curso (PC), conforme o caso, neles devendo constar:

- I - início e término de curso;
- II - feriados;
- III - exercícios e treinamento de ensino;
- IV - jogos e competições esportivas;
- V - recesso escolar;
- VI - visitas e viagens de estudo; e
- VII - atividade extra-classe.

SEÇÃO III

DOCUMENTOS BÁSICOS DE ENSINO

ART. 33 O Planejamento Anual de Ensino dos Estabelecimentos de Ensino e Unidades com Encargo de Ensino, deve comportar a elaboração dos seguintes documentos básicos (conforme modelo em anexo):

- I - Diretrizes Gerais de Ensino e Instrução(DGEI) - a cargo da DE;
- II - Plano Anual de Ensino (PAE) - a cargo da DE;
- III - Plano Geral de Ensino(PGE) - a cargo da APMB e CFAP;
- IV - Plano de Curso (PC) ou Plano de Estágio (PE) - a cargo da APMB, CFAP e Unidades com Encargo de Ensino;
- V- Planos Didáticos (currículos, planos de matérias) - a cargo da APMB, CFAP e Unidades com encargo de Ensino;
- VI- Relatório de Término de Curso (RTC) - a cargo da APMB, CFAP e Unidades com Encargo de Ensino;
- VII - Relatório Anual de Ensino (RAE) - a cargo da APMB, CFAP e Unidades com Encargo de Ensino;
- VIII- Nota de Instrução (NI) - a cargo da APMB, CFAP e Unidades com Encargo de Ensino;
- IX - Quadro de Trabalho Semanal (QTS) - a cargo da APMB, CFAP e Unidades com Encargo de Ensino; e
- X - Currículos dos cursos - a cargo da DE, APMB e CFAP (quando for o caso).

Parágrafo Único. Os documentos de que tratam o caput deste artigo deverão ser remetidos a Diretoria de Ensino, dentro do prazo estabelecido no anexo A, com o objetivo de serem avaliados tecnicamente.

SEÇÃO IV

DO REGIME ESCOLAR

ART. 34 Os cursos realizados na Corporação terão os seguintes regimes escolares:

- I - CFO/1 (1º ANO) Internato no 1º semestre, podendo ser estendido também ao 2º semestre;
- II - CFO/2 (2º ANO) Externato; e
- III - CFO/3 (3º ANO) Externato.

Parágrafo Único. Para os demais cursos/estágios o regime escolar será o previsto no Plano Geral de Ensino ou Plano de Curso/Estágio, conforme o caso.

ART. 35 Carga horária diária e tempos de aula deverão ter:

I - o dia letivo terá a duração de no máximo 09 (nove) horas/aulas;

II - a semana letiva compreenderá 05 (cinco) dias e corresponderá a uma carga horária de, no mínimo, 20 (vinte) e, no máximo, 45 (quarenta e cinco) horas/aulas;

III - tempos de aula; 50 (cinqüenta) minutos;

IV - intervalos de aulas no mínimo de 10 (dez) e no máximo de 15 (quinze) minutos para cada dois tempos de aula; e

V – recomenda-se que não sejam ministradas mais de duas horas/aulas consecutivas de uma mesma disciplina.

SEÇÃO V DO REGIME DISCIPLINAR

ART. 36 Os alunos dos cursos e estágios estão sujeitos ao regime disciplinar previsto no regulamento específico em vigor na Corporação, bem como às normas estabelecidas nestas Diretrizes e nos respectivos planos de cursos/estágios dos Estabelecimentos de Ensino ou Unidades com Encargo de Ensino.

Parágrafo Único. Nos casos em que os Policiais Militares não sejam transferidos ou postos a disposição da Unidade de Ensino ou com Encargo de Ensino, a responsabilidade disciplinar ficará com a Unidade de origem, estarão, porém sujeitos às sanções previstas nestas Diretrizes e nos respectivos planos de cursos/estágios.

SEÇÃO VI MÉTODOS E TÉCNICAS DE ENSINO

ART. 37 Os Métodos e Técnicas de ensino devem ser essencialmente objetivos e as exposições teóricas as mais restritas.

O ensino deve ser eminentemente prático, objetivo, contínuo, gradual e sucessivo no âmbito de cada matéria, devendo ser conduzido de modo que:

I - a teoria abranja situações da vida real;

II - a prática se traduza em ampliação de real atividade em face aos objetivos educacionais que se tem como meta;

III - exista correlação entre a teoria e a pratica ;

IV - na execução dos planos de matérias devem ser utilizados de acordo com o assunto, devendo estes constar dos Planos de Matérias (PLAMAS) e dos Quadros de Trabalhos Semanais (QTS), a saber:

a) Aula Expositiva - (AE);

b) Conferência - (Cn);

- c) Debate - (Db);
- d) Estudo de Estado Maior - (EEM);
- e) Estudo Dirigido (ED);
- f) Estudo de Caso - (EC);
- g) Painei - (Pn);
- h) Palestra - (Pl);
- i) Resolução de Problemas - (RPb);
- j) Seminários – (Sm);
- k) Simpósio - (Sp);
- l) Trabalho de Grupo - (TG);
- m) Visitas - (Vs);
- n) Exercício Individual - (EI);
- o) Interrogatório - (Int);
- p) Método de Caso - (Mcs);
- q) Exercícios Táticos - (ET); e
- r) Outros procedimentos preconizados pela didática específica de cada matéria.

Parágrafo Único. A aplicação do processo ensino-aprendizagem far-se-á de acordo com os métodos e técnicas consagrados pela didática e escolhidos pelo professor/instrutor, em consonância com as características da turma de alunos e com os objetivos estabelecidos nos Planos de Matéria (PLAMA).

SEÇÃO VII DIREÇÃO E COORDENAÇÃO DO ENSINO

ART. 38 Os Comandantes do Estabelecimentos de Ensino (EE) e das Unidades com Encargo de Ensino serão os Diretores dos cursos/estágios, competindo-lhes administrar o ensino e apoiá-lo em todos os seus aspectos.

§ 1º Compete à Divisão de Ensino da APMB e CFAP, bem como às 3ª Seções das Unidades com Encargo de Ensino, o planejamento geral, coordenação e controle do ensino e da aprendizagem, assim como a orientação educacional e pedagógica.

§ 2º As demais atribuições e responsabilidades pelo ensino estão reguladas nas Normas de Atribuições de Encargos aos Responsáveis pelo Ensino (NAERE), em vigor na Corporação.

SEÇÃO VIII ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA E EDUCACIONAL

ART. 39 A orientação pedagógica tem por finalidade direcionar atividades pedagógicas e educacionais, por meio de métodos e técnicas de

aprendizagem, de pesquisas educacionais, de estrutura curricular, de acompanhamento dos docentes e dos discentes, de avaliação ou seja, condução de todo o processo de ensino-aprendizagem, conforme as Normas de Orientação Pedagógica e Educacional (NOPE):

- I - empregar métodos e técnicas de aprendizagem;
- II - desenvolver avaliações pedagógicas;
- III - desenvolver estrutura e reengenharia curriculares;
- IV - realizar pesquisas técnico-científicas educacionais;
- V - monitorar o processo ensino-aprendizagem;
- VI - avaliar o campo psicológico;
- VII - aplicar testes e questionários;
- VIII - investigar as causas de comportamentos divergentes;
- IX - avaliar o campo pedagógico;
- X - realizar entrevistas; e
- XI - colaborar no entrosamento dos docentes e discentes.

SEÇÃO IX ACOMPANHAMENTO PSICOLÓGICO

ART. 40 O acompanhamento psicológico tem por propiciar uma melhor adaptação do indivíduo à função policial-militar, bem como:

I - desenvolver e avaliar a comunicação, sociabilidade, relacionamento interpessoal, auto-confiança, liderança, controle emocional, resistência à frustração, capacidade de aceitar normas e regras, visando uma melhor adequação a função;

II - orientar os alunos nos casos de desajustamentos aos padrões de conduta policial-militar;

III - atenuar tensões acumuladas durante o curso de formação;

IV - levantar dificuldades no processo ensino-aprendizagem que venham interferir no desenvolvimento técnico-profissional;

V - detectar desvio de conduta, incompatível com a função policial-militar, e nestes casos sugerir o licenciamento do aluno;

VI - detectar desajustamento ao curso ou na vida pessoal, procedendo-se o encaminhamento para uma assistência psicológica mais efetiva;

VII - proporcionar oportunidade para uma maior compreensão de relacionamento psico-social entre superiores hierárquicos;

VIII - zelar pela manutenção do sigilo nos atendimentos;

IX - efetuar pesquisas na área psicopedagógica, com vistas à avaliação do curso, constituindo subsídios para embasar decisões do comando da unidade;

X - assessorar o comando da Unidade nas soluções de problemas pertinentes à psicologia e;

XI - assessorar e participar de Conselhos de Ensino.

SEÇÃO X

COMPOSIÇÃO DO CORPO DOCENTE

ART. 41 O corpo docente dos Estabelecimentos de Ensino e das Unidades com Encargo de Ensino será constituído por Oficiais Instrutores, Professores Civis portadores de habilitações e títulos exigidos para o exercício dos cargos, de acordo com a legislação vigente na Corporação.

§ 1º - A titulação mínima exigida para os instrutores e professores contratados, de acordo com os níveis, será a seguinte:

I - o Ensino_Médio: a titulação será de graduação em nível superior;

II - o Ensino de Nível Superior: a titulação será de Graduação em Nível Superior (latu sensu), com, pelo menos, um terço com a titulação de Mestrado ou Doutorado (estricto sensu).

§ 2º - A seleção e designação de instrutores, professores e monitores para o ensino será feita em três fases distintas:

I - por processo licitatório, de acordo com legislação de licitação vigente;

II - por prova de títulos; e

III - por indicação simples dos Comandantes dos Estabelecimentos de Ensino e Unidades com Encargo de Ensino.

§ 3º A prova de títulos dar-se-á para designação de professores civis aos Cursos Superiores, de acordo com o dispositivo normativo (portaria) do Comando Geral.

§ 4º As indicações dos instrutores e monitores para os cursos e estágios na Corporação será feita pelos Comandantes dos Estabelecimentos de ensino e Unidades com Encargo de Ensino e submetida à apreciação do Diretor de Ensino, para aprovação.

§ 5º As indicações dos instrutores e monitores pertencentes a outras Unidades estarão sujeitas à apreciação e aprovação do Comandante Geral.

§ 6º Para cada curso/estágio, haverá obrigatoriamente 01 (um) Oficial coordenador, designado pelo Comandante do EE ou UPM.

§ 7º É vedado aos Comandantes, Chefes, Diretores de Unidades a não-cessão de seus oficiais, quando designados para eventualmente desempenharem as funções de instrutores em matérias que dependam de conhecimentos especializados.

§ 8º Os Comandantes, Chefes e Diretores que tenham sob seu comando oficiais designados para lecionar deverão liberá-los nos horários programados para as aulas, procurando propiciar-lhes condições de preparar as sessões de aulas, considerando-se o ensino como prioritário.

§ 9º A indicação e posterior designação do Oficial como instrutor é antes de um mero encargo regulamentar, uma demonstração de prestígio e de capacidade profissional, pois no desempenho dessa função, desenvolverá papel chave, na medida em que será o responsável pela transmissão de valores sociais, éticos, morais e de conhecimentos técnicos-profissionais.

§ 10 Para proposta de nomes de instrutores para os cursos/estágios, os Comandantes deverão tomar por base os seguintes aspectos:

- I - conduta policial militar e civil; e
- II- capacidade técnica para instruir.

§ 11 Nos cursos/estágios para oficiais no âmbito da Corporação, o instrutor deverá ser no mínimo:

- I - Oficial Superior com CAE, para ministrar aula no CAE;
- II - Oficial Intermediário com CAO, para ministrar aula o CAO;
- III - Oficial Subalterno .para ministrar aula no CFO;
- IV- Oficial Subalterno e praças, para ministrar aula nos demais cursos/estágios.

§ 12 Para os demais cursos/estágios no âmbito da Corporação, o instrutor deverá ser possuidor de curso/estágio técnico na disciplina a ser ministrada.

SEÇÃO XI CONTRATOS E CONVÊNIOS

ART. 42 Face à necessidade de docentes e meios especializados, poderão ser firmados convênios ou contratos com entidades públicas, particulares ou, ainda, com professores de disciplinas de natureza civil.

§ 1º Poderá também ser firmado contrato/convênio com empresa ou pessoal especializado, para a confecção de projetos de interesse da área do ensino.

§ 2º Deverá ser apresentada proposta fundamentada à Diretoria de Ensino, para apreciação e decisão final do Comando Geral.

SEÇÃO XII AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

ART. 43 A avaliação do rendimento do ensino e da aprendizagem, medida em termos qualitativos e quantitativos, tem por objetivos verificar o desempenho da escola, do corpo docente e do corpo discente e estará regulada nas Normas Internas para Medidas de Aprendizagem (NIMA) dos Estabelecimentos de Ensino.

§ 1º As Normas Internas para Medidas Aprendizagem (NIMA), tem ainda os seguintes objetivos:

I - corrigir, em tempo hábil qualquer desvio na busca de objetivos fixados no plano didático, por meio de constante aperfeiçoamento do corpo docente;

II - fornecer subsídios para a pesquisa pedagógica sobre o resultado de avaliação;

III - servir de base à elaboração de juízo sintético sobre a atuação dos professores;

IV - verificar a mudança de comportamento dos discentes e o atendimento dos objetivos contidos em cada unidade didática; e

V - medir o aproveitamento e classificar os discentes.

§ 2º A avaliação do rendimento do ensino é feita por informações sobre o corpo docente, que se deve pautar por critérios objetivos a serem utilizados de forma padronizada, podendo ser utilizados instrumentos diversos, a critério da Unidade de Ensino.

§ 3º A avaliação da aprendizagem será realizada por meio da seguinte classificação, quanto à forma:

I - prova escrita;

II - prova prática;

III - trabalhos escolares (técnicos);

IV - projeto de pesquisa; e

V - monografias e outras de acordo com as Normas Internas de Medidas de Aprendizagem (NIMA) dos Estabelecimentos de Ensino.

§ 4º Os processo de avaliação do rendimento da aprendizagem são:

I - verificação imediata (VI);

II - verificação de estudo (VE);

IV - verificação corrente (VC);

V - verificação final (VF);

VI - verificação de recuperação (VR); e

VII - verificação de segunda chamada (VSC).

ART. 44 Os critérios para aplicação, correção, apuração e valorização das verificações estão regulados nas Normas Internas de Medidas da Aprendizagem (NIMA) dos Estabelecimentos de Ensino.

§ 1º O aluno só poderá ser submetido a, no máximo, 02 (duas) verificações teóricas por dia (VC e/ou VF) e 06 (seis) verificações teóricas por semana.

§ 2º Nos cursos/estágios de habilitação, aperfeiçoamento, especialização e extensão nas disciplinas cujo desempenho exijam preponderantemente, o exercício do domínio psicomotor, terão em princípio os resultados das avaliações expressos pela menção apto ou inapto.

§ 3º Nos cursos de formação, nas disciplinas cujo desempenho exijam preponderantemente o exercício do domínio psicomotor, o Comandante do Estabelecimento de Ensino, caso julgue necessário poderá quantificar os referidos resultados, desde que estipulados critérios específicos previstos nas respectivas NIMA.

ART. 45 As condições de aprovação do aluno no curso/estágio estão contidas nas Normas Internas para Medidas de Aprendizagem (NIMA) dos EE.

§ 1º A nota de recuperação servirá para determinar se o aluno atingiu ou não o grau mínimo da média final da matéria considerada.

§ 2º A nota a ser computada para efeito de cálculo da média final do curso/estágio e conseqüente classificação final, será a nota obtida anteriormente a recuperação, mesmo que, com essa nota não alcance a média final mínima do curso/estágio para aprovação.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, a nota da recuperação servirá apenas para efeito de aprovação e não de classificação final, devendo estar explicitado em campo próprio da ata e demais documentos pertinentes.

§ 4º As condições para o aluno ser submetido a verificação de recuperação estão reguladas na NIMA dos EE.

SEÇÃO XIII ATIVIDADES EXTRACLASSE

ART. 46 As atividades extraclasse são as desenvolvidas fora do ambiente das salas de aulas, devendo ser apoiado pelos Estabelecimentos de Ensino, com o objetivo de complementar a formação global do aluno.

§ 1º As atividades ligadas diretamente aos currículos e programas de cada disciplina devem ser desenvolvidas através de:

- I - estágios operacionais
- II - jornadas policiais;
- III - estudo obrigatório;
- IV - trabalho de grupo/individual; e
- V - pesquisas acadêmicas

§ 2º As atividades que não se ligam diretamente aos currículos e programas das disciplinas devem ser desenvolvidas através de:

- I - grêmio literários;
- II - competições desportivas
- III - atividades artísticas;
- V - visitas; e
- VI - viagens de estudo.

§ 3º As atividades consideradas de caráter especial, devem ser desenvolvidas obedecendo aos seguintes critérios:

- I - o emprego supervisionado para fins didáticos; e
- II - emprego dos alunos do CFO em função de oficial.

§ 4º Além das atividades previstas nos parágrafos 1º e 2º, outras poderão ser promovidas, tais como:

- I - festa de formatura;
- II - práticas religiosas;
- III - palestras, conferências, debates, simpósio e congressos; e
- IV - eventos sociais.

SEÇÃO XIV PESQUISA ACADEMICA

ART. 47 A evolução da humanidade tem dois pilares básicos: a conservação e a renovação dos conhecimentos. A pesquisa científica é a base da modernização de uma instituição sem a qual, ficará a mesma estagnada no tempo e no espaço. Os métodos empregados pelas instituições Policiais Militares são dinâmicos, seguindo a transformação e a evolução social e tecnológica. Somente a pesquisa proporcionará bases científicas para adequação às situações presentes e futuras. Nos cursos de graduação, especialização e de pós-graduação, o ensino é indissociável da pesquisa.

§ 1º No Curso de Formação de Oficiais (graduação superior) a pesquisa será constituída de trabalhos de iniciação através de estudos de metodologia científica.

§ 2º Nos Cursos de Especialização de oficiais a pesquisa será desenvolvida através de estudos, artigos, relatórios sobre assuntos específicos em consonância com os objetivos do curso.

§ 3º No Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais, a pesquisa será desenvolvida através de revisão e aprofundamento em metodologia científica e da elaboração de trabalho técnico científico.

§ 4º No Curso de Altos Estudos, a pesquisa será desenvolvida através de revisão em metodologia científica, aprofundamento em metodologia da pesquisa, da elaboração de um projeto de pesquisa e da elaboração de trabalho técnico científico.

SEÇÃO XV MONOGRAFIAS

ART. 48 A monografia não deve ser considerada simplesmente um trabalho a mais a ser realizado pelo Oficial-aluno, mas sim como uma contribuição de real valor para a Corporação que possa servir de subsídio para o desenvolvimento e a aplicação prática de atividades relevantes interesse da instituição.

§ 1º As exigências das monografias para os cursos de pós-graduação (CSP e CAO) deverão constar dos respectivos planos de cursos e serão reguladas por norma específica e avaliadas por banca examinadora:

I - as bancas examinadoras serão inicialmente formadas pela APMB e submetidas a apreciação e aprovação do Diretor de Ensino.

§ 2º A Corporação, através da diretoria de ensino apresentará aos oficiais-alunos listagens de temas que, de acordo com suas necessidades, possam ser desenvolvidos, entretanto, cada Oficial – aluno poderá apresentar um tema fora da listagem que estará sujeito à apreciação e aprovação do Diretor de Ensino da Corporação.

I - após a apreciação, análise e aprovação do Diretor de Ensino, os temas serão publicados em boletim do Comando Geral.

§ 3º Os temas a serem desenvolvidos deverão ser atinentes à atividade policial militar de acordo com o critério a seguir:

I - para o Curso de Altos Estudos, temas na área estratégica; e

II - para o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais, temas na área operacional.

§ 4º Todos os Comandantes, em qualquer nível, deverão envidar esforços no sentido de concitarem os oficiais e praças sob o seu comando a responderem os questionários de pesquisas e as entrevistas desenvolvidas na Instituição, com seriedade e profissionalismo.⁷⁷

SEÇÃO XVI

SEMINÁRIOS, CONFERÊNCIAS, SIMPÓSIOS, CONGRESSOS E DEBATES

ART. 49 São eventos que poderão ser programados e desenvolvidos pelos estabelecimentos de ensino, com fins educativos e que possibilitem ao corpo docente e discente discutirem temas polêmicos e complexos.

Parágrafo Único. As propostas para realização desses eventos deverão ser encaminhadas à Diretoria de Ensino, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data de sua realização, para apreciação e autorização, devendo nelas constar o custo do empreendimento, bem como as possíveis presenças de personalidades que participarão como palestrantes e debatedores dos assuntos temáticos.

SEÇÃO XVII VISITAS E VIAGENS DE ESTUDO

ART. 50 Considerando os objetivos dos cursos e das matérias curriculares, os Estabelecimentos de Ensino e as Unidades com Encargo de Ensino poderão acolher sugestões do corpo docente no sentido de assegurar a prática das atividades extraclasse, devendo ser programadas nos respectivos planos de cursos.

§ 1º As atividades extraclasse, terão como objetivos:

- I - estabelecer relações mais próximas com organizações civis e militares, empresas públicas ou privadas;
- II - conhecer “in loco” problemas regionais; e
- III - obter subsídios para os trabalhos escolares.

§ 2º O planejamento das viagens de estudo, constarão do respectivo Plano de Curso, o qual será submetido à aprovação da Diretoria de Ensino. Tal planejamento deverá conter subsídio e informações necessárias e pertinentes. No planejamento deverá constar:

- I - o Países/Estados a serem visitados;
- II - a Coirmãs a serem visitadas;
- III - objetivos da viagem;
- IV - órgãos com os quais deverão ser mantidos contatos;
- V - entendimentos preliminares já mantidos;
- VI - composição da delegação;
- VII - transporte a ser utilizado;
- VIII - estimativa de custos;
- IX - permanência em cada localidade; e
- X - outras informações.

§ 3º O planejamento das viagens de estudos deverá ser submetido, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias à Diretoria de Ensino para apreciação e parecer e posterior encaminhamento ao Comandante Geral, para decisão.

§ 4º Ao término da viagem, será exigido do aluno individualmente ou grupo de alunos um relatório dos fatos observados durante a viagem de interesse da Corporação nas áreas de ensino, administração e operacional.

O mencionado relatório deve ser apresentado ao Comandante do Estabelecimento de Ensino que o remeterá à Diretoria de Ensino, no prazo de 15 (quinze) dias, após o retorno da delegação.

§ 5º A comitiva será proposta pelo Comandante da Unidade de Ensino ou com Encargo de ensino e submetida à apreciação do Diretor de Ensino.

§ 6º A viagem de estudo do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais e do Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos, deverá ser realizadas em Unidades da Federação no Território Nacional, excepcionalmente poderá ser realizada fora do País.

§ 7º Devido ao caráter altamente especializado do Curso de Altos Estudos, a viagem de estudos, poderá ser preferencialmente em outros Países.

§ 8º A viagem de estudos não poderá ultrapassar 20 (vinte) dias, incluídos os deslocamentos de ida e volta.

§ 9º Os policiais militares que freqüentarem cursos fora da Corporação deverão atender ao prescrito nas normas da instituição promotora.

SEÇÃO XVIII DIPLOMA, CERTIFICADO E HISTÓRICO ESCOLAR

ART. 51 Diploma e Certificados são documentos oficiais emitidos pela Corporação com o respectivo Histórico Escolar, que atestam ter a pessoa nele nominada, concluído curso ou estágio. com aproveitamento.

§ 1º Ao término de cada curso, a Unidade policial militar fornecerá ao aluno um documento denominado Diploma.

§ 2º Ao término do estágio, a Unidade Policial Militar fornecerá ao aluno um documento denominado Certificado de Conclusão.

§ 3º O registro do Certificado e do Diploma, será feito em livro próprio na Unidade Policial Militar promotora do curso/estágio.

§ 4º Os modelos de Certificados, Diplomas e Histórico Escolar serão os aprovados pela Diretoria de Ensino, por sugestão da Unidade Policial Militar promotora do curso.

§ 5º Os Diplomas e Certificados deverão conter no verso listagem das disciplinas e as respectiva cargas horárias, bem como a nota final e classificação.

§ 6º A Diretoria de Ensino expedirá instrução normativa regulamentando os modelos de Diplomas e Certificados de Ensino Policial Militar.

SEÇÃO XIX

CONSELHO DE CLASSE

ART. 52 O Conselho de Classe é o órgão de caráter exclusivamente pedagógico destinado à avaliação e ao controle do processo ensino-aprendizagem, sendo composto pelos seguintes membros:

- I - chefe da divisão de ensino;
- II - chefe da seção técnica de ensino;
- III - orientador (a) educacional;
- IV - coordenadores de cursos;
- V - professores e instrutores; e
- VI - comandante do corpo de alunos.

§ 1º O Conselho de Classe se reunirá ordinariamente, ao final de cada unidade didática, ao término do ano letivo e ao final de estudos obrigatórios de recuperação.

§ 2º Compete ao Conselho de Classe:

- I - avaliar o desempenho dos alunos;
- II - dar informação e parecer a respeito dos alunos sobre os aspectos psico-pedagógicos;
- III - opinar sobre organização, adequação e aplicação dos planos didáticos;
- IV - opinar sobre a aprovação de cada aluno que não tenha atingido nota mínima exigida no curso;
- V - identificar os alunos de aproveitamento insuficiente e encaminhá-los ao serviço de orientação educacional.

§ 3º Ao Conselho de Classe compete deliberar por maioria absoluta dos presentes, cabendo ao presidente o voto de desempate.

§ 4º Para efeito de deliberação, o Conselho de Classe levará em conta as seguintes características:

- I - assiduidade;
- II - comportamento e conduta geral dentro e fora da sala de aula;
- III - notas obtidas nas disciplinas, áreas de estudo ou atividade em que for aprovado;
- IV - circunstâncias diversas que tenham interferido para prejudicar o aproveitamento do aluno na disciplina analisada; e
- V - conceito geral de que desfruta o aluno no âmbito da escola.

§ 5º A reunião do Conselho de Classe será lavrado em ata com os resultados de cada aluno (aprovado e reprovado).

§ 6º As deliberações do conselho de classe são definidas e irrecorríveis.

SEÇÃO XX FORMATURAS E CERIMÔNIAS

ART. 53 As formaturas e cerimonias dos cursos deverão ser programadas nos respectivos planos de cursos e nos calendários de atividades dos estabelecimentos de ensino e Unidade Policial Militar com Encargo de Ensino.

§ 1º Providências administrativas deverão ser tomadas com antecedência, visando a assegurar o bom andamento dos eventos.

§ 2º Deverão também serem observados os prazos para remessa da programação, bem como a seqüência do desenvolvimento do evento.

§ 3º Todos os aspectos acima citados deverão ser tratados com a Diretoria de Ensino, antes da solicitação formal de apreciação e aprovação do documento oficial.

SEÇÃO XXI PARANINFO E NOME DE TURMA

ART. 54 Os critérios e prazos para indicações de nomes para escolha do paraninfo do curso e designação da turma, bem como a lista de convidados para a solenidade de encerramento dos cursos, estão regulados em norma específica do Comando Geral.

SEÇÃO XXII VISITAS E INSPEÇÕES

ART. 55 As visitas aos Estabelecimentos de Ensino e Unidades com Encargo de Ensino, serão realizadas inopinadamente, a critério do Comandante Geral ou por sugestão do Diretor de Ensino e serão reguladas em Nota de Instrução (NI), quando programadas.

ART. 56 As inspeções do ensino serão realizadas pelo Diretor de Ensino em datas e horários previstos no calendário do plano de inspeções da Diretoria de Ensino. Os Estabelecimentos de Ensino e Unidades com Encargo de Ensino deverão manter atualizados para fim de inspeção os seguintes documentos:

- I - currículos e programas de cursos (Plama);
- II - controle das aulas ministradas;
- III - registro das atividades extra-classe;
- IV - quadro geral de controle de notas (mensal) e classificação dos alunos por curso;

- V - quadro de trabalho semestral e/ou mensal;
- VI - listagem dos instrutores e professores por matéria e curso;
- VII - ficha individual do aluno (histórico escolar), contendo: aulas perdidas, dispensas, disciplinas e outros dados; e
- VIII - quadro de distribuição de carga horária do curso.

SEÇÃO XXIII FONTES DE CONSULTA

ART. 57 As fontes de consulta estabelecidas nestas Diretrizes para estudo, concursos, provas seletivas serão as apreciadas e aprovadas pela Diretoria de Ensino, para os fins a que se destinam, tais como:

- I - regulamentos diversos (das forças armadas e auxiliares);
- II - manuais técnicos aprovados e autorizada sua utilização;
- III - apostilas confeccionadas pelo corpo docente;
- IV - instruções provisórias expedidas pela Diretoria de Ensino
- V - livros didáticos adotados pelos docentes; e
- VI - outras (ver listagem anexa).

§ 1º Outras fontes poderão ser adotadas, desde que aprovadas como “técnico didático”, pela Diretoria de Ensino e pelo Estado Maior da Corporação.

§ 2º É de responsabilidade dos Estabelecimentos de Ensino a organização e manutenção de biblioteca, para atender às necessidades básicas do aluno.

§ 3º Manuais referentes ao ensino e a instrução poderão ser elaborados desde que sejam obedecidas as Instruções para Publicações da Polícia Militar (I-1-PM), devendo inicialmente serem submetidas a apreciação da Diretoria de Ensino e posteriormente aprovados pelo Comandante Geral.

SEÇÃO XXIV ELABORAÇÃO E REVISÃO CURRICULAR

ART. 58 A elaboração e a revisão dos currículos dos diversos cursos e estágios da Corporação serão feitas de acordo com as Normas para Elaboração e Revisão de Currículos (NERC) da Corporação aprovadas no Boletim. 023 de 04FEV93, em consonância com a metodologia para Elaboração e Revisão de Currículo (MERC), aprovada pela Portaria n.º 073/DEP de 10DEZ87 do Ministério do Exército.

Parágrafo Único. Caso haja necessidade de se revisar ou analisar currículos, as Unidades Policiais Militares deverão remeter proposta à Diretoria de Ensino, devendo observar o constante nas normas vigentes.

SEÇÃO XXV FÉRIAS E RECESSOS ESCOLARES

ART. 59 As férias e os recessos escolares deverão constar dos respectivos planos de cursos dos Estabelecimentos de Ensino para fins de apreciação e aprovação final da Diretoria de Ensino.

§ 1º Em princípio, as férias não farão parte do período letivo dos cursos.

§ 2º Os recessos escolares estarão limitados a no máximo 10 (dez) dias para quaisquer cursos e acontecerão nos meses de janeiro, julho e dezembro (últimas semanas).

SEÇÃO XXVI RESPONSABILIDADE PELO ENSINO

ART. 60 A coordenação, supervisão, fiscalização e controle estatístico das atividades de ensino e da instrução estarão a cargo da Diretoria de Ensino, com o objetivo de padronizar as ações e os conceitos didáticos do processo ensino-aprendizagem no âmbito da Corporação.

§ 1º A competência citada no caput deste Artigo, será delegada também aos Comandantes dos Estabelecimentos de Ensino e Unidades com Encargo de Ensino.

§ 2º Normas específicas regulará as atribuições e responsabilidades pelo ensino.

SEÇÃO XXVII EMPREGO DE ALUNOS EM ATIVIDADES OPERACIONAIS

ART. 61 O corpo discente das Unidades de Ensino somente serão empregados em atividades operacionais quando: a Unidade de Ensino assumir a responsabilidade pelo evento ou atuar em apoio às Unidades Operacionais e quando estas atividades contribuírem para o processo ensino-aprendizagem ou ainda nos casos de mobilização de todo efetivo da Corporação, em virtude de grave perturbação da ordem pública ou por decisão do Comandante Geral.

Parágrafo Único. Norma específica aprovada pelo Comando Geral, regulará o emprego dos efetivos de alunos.

SEÇÃO XXVIII NOTA SUPLEMENTAR

ART. 62 Face a grande dinâmica de fatos, acontecimentos e informações, fica estabelecido que desde que haja necessidade, a Diretoria de Ensino expedirá tantos documentos informativos quanto forem necessários, durante o transcorrer do ano letivo, a fim de suplementar, retificar, modificar ou acrescentar dados ao Plano Anual de Ensino (PAE), denominado de Nota Suplementar que seguirão uma ordenação numérica.

SEÇÃO XXIX COMPETIÇÕES DESPORTIVAS

ART. 63 As competições desportivas objetivam o desenvolvimento do espírito de corpo da Corporação, bem como o aprimoramento da aptidão física e a possibilidade de uma seletiva para representar a Corporação em eventos desportivos.

§ 1º As Unidades de Ensino e com Encargo de ensino deverão incentivar dentre outras a prática das seguintes modalidades de esporte:

- I- atletismo;
- II- basquetebol;
- III- voleibol;
- IV - futebol (campo e salão);
- V - natação;
- VI - artes marciais;
- VII - tiro;
- VIII - pentatlo militar;
- IX - equitação; e
- X – esgrima.

§ 2º Anualmente deverá ser elaborado um calendário desportivo que será aprovado pelo Comando Geral e divulgado no âmbito da Corporação.

§ 3º As competições contidas no calendário desportivo deverão ser programadas em todos os níveis e ciclos hierárquicos.

§ 4º As Unidades deverão incentivar a prática desportiva em todas as modalidades citadas no presente artigo e outras de interesse da Corporação.

CAPÍTULO X SELEÇÃO DE CANDIDATOS AOS CURSOS E ESTÁGIOS

ART. 64 A seleção de candidatos para cursos e estágios na Corporação

no País ou no Exterior, bem como para Missões da Paz da Organização das Nações Unidas serão reguladas em norma específica (NRCIE) elaborada pela Diretoria de Ensino e aprovada pelo Comando Geral.

§ 1º A seleção de candidatos aos cursos no âmbito da Corporação estará a cargo dos seguintes órgãos:

I - Diretoria de Ensino: para os concursos internos (cursos regulares e de especialização) **exceto** CFO e CFSd);

II - Diretoria de Pessoal: para os concursos externos, Ex: CFO, CHOS e CFSd.

§ 2º A seleção de candidatos aos cursos fora da Corporação, estará a cargo da Diretoria de Ensino.

§3º As inscrições serão feitas diretamente na Diretoria de Ensino, dentro do prazo estabelecido e com a documentação exigida pelas Normas Reguladoras de Concursos Internos e Externos em vigor na Corporação.

§ 4º Para a seleção será providenciado o seguinte:

I - inscrição;

II – prova seletiva, se for o caso; e

III - indicação.

§ 5º O órgão encarregado da seleção, obedecendo o calendário geral de ensino, providenciará o seguinte:

I - confeccionar edital de concurso;

II - abrir inscrições através de informativo (mensagem via fax); e

III - nomear comissões para elaboração, aplicação e correção das provas seletivas.

§ 6º As provas seletivas serão elaboradas de acordo com os critérios contidos nas Normas Reguladoras de Concursos Internos e Externos em vigor na Corporação.

ART. 65 As indicações dos candidatos aos cursos na Corporação serão de competência do Diretor de Ensino, observados os critérios contidos nas Normas Reguladoras de Concursos Internos e Externos em vigor na Corporação.

§ 1º As indicações poderão ser feitas por meio dos seguintes critérios:

I - por concurso interno; e

II - por simples indicação (entre os inscritos).

§2º As indicações por concurso interno serão feitas obedecendo a ordem de classificação ou simples indicação em função da necessidade do serviço e da antigüidade dentre os inscritos.

§ 3º A simples indicação será feita dentre os inscritos, obedecido os seguintes critérios:

- I - necessidade do serviço; e
- II – antigüidade

§ 4º As indicações para os cursos fora da Corporação serão realizadas através dos seguintes critérios:

- I - por concurso interno (ordem de classificação) e
- II - por simples indicação (dentre os inscritos), quando for o caso;

§ 5º A competência para indicação de candidatos para curso fora da Corporação será exclusiva do Comandante Geral.

TÍTULO III DA INSTRUÇÃO POLICIAL MILITAR

ART. 66 A Instrução Policial Militar é a atividade desenvolvida tendo como objetivo o adestramento, a manutenção e o desenvolvimento do preparo individual do policial militar para o cumprimento de suas missões específicas e constitucionais. Nas instruções dos Policiais Militares devem estar sempre presentes a preocupação com quatro tipos de ações básicas:

I - o policiamento preventivo, utilizado contra os delitos comuns, previstos em lei;

II - as ações de defesa pública que são empregadas no controle dos distúrbios e outras manifestações de perturbação da ordem;

III - as ações de defesa interna, para os casos de repressão às ações subversivas;

IV - as ações de defesa territorial, quando convocadas as forças auxiliares, em caso de guerra externa.

§ 1º Ênfase especial deve ser dada aos assuntos diretamente relacionados com a atividade-fim: policiamento ostensivo. Todos os conhecimentos necessários para as ações de prevenção dos delitos e para as ações de defesa pública devem ter precedência sobre a participação na defesa interna e na defesa territorial.

§ 2º A instrução deve buscar não somente a fixação de conhecimentos, mas, também, a educação do homem e a criação de hábitos no profissional, desenvolvendo-lhe qualidades e aptidões indispensáveis ao bom desempenho de suas missões. Entre as qualidades e aptidões indispensáveis ao desempenho da atividade Policial-Militar destacam-se: disciplina, coragem, espírito de corpo, resistência física, iniciativa, controle emocional, tato, urbanidade e capacidade de decisão.

§ 3º A instrução visa muito mais do que o simples aprimoramento profissional. Para o policial militar ela corporifica o contato do chefe com os seus subordinados, nos diferentes escalões, transmitindo seus pensamentos e determinações, fazendo as observações que se tornam necessárias, elogiando a quem fizer jús, assistindo e aconselhando, recebendo sugestões e identificando aspirações.

CAPÍTULO I OBJETIVOS DA INSTRUÇÃO

ART. 67 A Instrução Policial Militar possui caráter prático e visa a atingir os seguintes objetivos:

- I - consolidar no policial militar os valores éticos, morais e sociais;
- II - manter vigor físico e a destreza do policial militar;
- III - assegurar o emprego correto dos armamentos e equipamentos peculiares da Corporação;
- IV - ampliar a cultura geral e profissional do policial militar;
- V - aprimorar a ação de comando e administração, obediência às ordens e a correção de atitudes; e
- VI - padronizar procedimentos e metodologia.

CAPÍTULO II PRINCÍPIOS DA INSTRUÇÃO

ART. 68 A Instrução Policial Militar deve ser ministrada de forma objetiva, com base nos seguintes princípios:

- I - objetividade: conhecimentos necessários a prática profissional;
- II - contextualidade: adequada à realidade contextual de cada fração;
- III - oportunidade: aproveitamento das circunstâncias e fatos novos;
- IV - especificidade: ênfase na área de emprego do policial militar;
- V - respeitabilidade: toda instrução dever focar o respeito à dignidade humana;
- VI - serviço: evidenciar o papel do policial militar como servidor da comunidade.

CAPÍTULO III MÉTODOS DA INSTRUÇÃO

ART. 69 Os métodos aplicados na instrução, devem ser essencialmente objetivos e desenvolvidos de forma tal que privilegie a interpretação, a produção de texto, a solução de problemas, enfatizados de maneira eminentemente prática, gradual e sucessiva, no âmbito das disciplinas.

§ 1º A instrução deve ser conduzida de forma a desenvolver conhecimentos e atitudes, além de aperfeiçoar o profissional de segurança pública, em reforço às seguintes qualidades:

- I - entusiasmo pela profissão;
- II - dedicação profissional;
- III - aptidão física para o desempenho das atividades;
- IV - moralidade funcional;
- V - espírito de corpo;
- VI - disciplina consciente;
- VII - eficiência técnica;
- VIII - iniciativa;
- IX - auto confiança;
- X - coragem;
- XI - energia, e
- XII - profissionalização.

§ 2º A Instrução Policial Militar será desenvolvida combinando os recursos didáticos disponíveis, utilizando os seguintes recursos:

- I - aulas presenciais (teóricas e práticas);
- II - a distância;
- III - estudo de caso;
- IV - demonstração;
- V - projeção de filme;
- VI - debates;
- VII - conferências;
- VIII - seminários;
- IX - simpósios, e
- X - visitas, entre outros.

CAPÍTULO IV PLANEJAMENTO DA INSTRUÇÃO

ART. 70 A Instrução na Polícia Militar do Distrito Federal, será desenvolvida no período compreendido entre o primeiro dia útil do mês de fevereiro até o décimo quinto dia do mês de dezembro do ano de instrução através de 05 (cinco) modalidades:

- I - instrução de manutenção intensiva (ITI);
- II - instrução técnica específica (ITE);
- III - instrução de educação física (IEF-Treinamento);
- IV - instrução de tiro policial (ITP); e
- V - curso de atualização profissional (CAP).

SEÇÃO I

INSTRUÇÃO DE MANUTENÇÃO INTENSIVA

ART. 71 A instrução de manutenção intensiva, objetiva assegurar ao policial militar, as habilitações permanentes e atualizadas no desempenho das funções constitucionais de polícia ostensiva.

§ 1º A instrução de manutenção intensiva, destina-se principalmente às Unidades Operacionais e as demais Unidades (especializadas e de apoio), como complemento às instruções técnico específica.

§ 2º A referida instrução poderá ser desenvolvida de forma direta ou indireta:

I - de forma direta: através de aulas presenciais, utilizando-se os meios auxiliares disponíveis;

II - de forma indireta: através do processo de ensino à distância, por meio de material didático compatível.

§ 3º Em ambas as formas os Policiais Militares deverão ser submetidos a uma avaliação para fins de percepção do rendimento da aprendizagem, podendo esta ser: escrita ou prática.

§ 4º As matérias para o desenvolvimento da instrução de manutenção intensiva, serão as seguintes:

I - Policiamento Ostensivo Geral (POG);

II - Relações Públicas e Humanas (RPH);

III - Conhecimentos Jurídicos (CJ);

IV - Socorros de Urgência (SU);

V - Inteligência (Int.);

VI - Legislação Policial Militar (LPM);

VII - Policiamento Comunitário (PC);

VIII - Direito Humanos (DH);

IX - Deontologia Policial Militar (DPM);

X - Treinamento Físico (TF);

XI - Tiro Policial (TP);

XII - Técnica de Abordagem (TA);

XIII - Manuseio da Tonfa(MT)

XIV - Repressão a Tóxicos e Entorpecentes.(RTE).

XV – Policiamento Ostensivo de Trânsito (POT)

§ 5º As matérias bem como a carga horária e objetivos constam do anexo “C” e “D” desta Diretriz.

§ 6º As instruções serão ministradas no âmbito das Unidades Operacionais, Especializadas e de Apoio, de acordo com seus respectivos Planos de Instrução de Manutenção (PIM).

SEÇÃO II INSTRUÇÃO TÉCNICO ESPECÍFICA

ART. 72 A Instrução Técnico Específica objetiva assegurar ao policial militar das Unidades Especializadas, as habilidades específicas de suas atividades funcionais.

Parágrafo Único. A Instrução Técnico Específica destina-se principalmente às Unidades Especializadas da Corporação e serão ministradas de acordo com os seus respectivos planos de instrução técnica.

SEÇÃO III INSTRUÇÃO DE EDUCAÇÃO FÍSICA

ART. 73 A Instrução de Educação Física será obrigatória para todos os policiais militares os quais serão avaliados semestralmente, através do Teste de Aptidão Física (TAF), conforme procedimentos contidos no Anexo “E” desta diretriz.

Parágrafo Único. Quando o TAF, for aplicado com a finalidade de promoção (QA) as Atas deverão ser encaminhada à Diretoria Pessoal até o quinto dia útil dos meses de fevereiro, julho e outubro.

SEÇÃO IV INSTRUÇÃO DE TIRO POLÍCIAL

ART. 74 A Instrução de Tiro Policial (ITP) será desenvolvida anualmente de acordo com a legislação específica adotada na Corporação.

§ 1º A instrução de tiro será obrigatória para todos os Policiais Militares, os quais serão avaliados anualmente através do Teste de Aptidão de Tiro (TAT) nos meses de maio ou novembro e o resultado do teste será considerado apto ou inapto e publicado em boletim interno da Unidade.

§ 2º Nenhum policial militar poderá ser submetido à avaliação de tiro (TAT), sem que antes tenha recebido instrução teórica e prática no ano considerado.

§ 3º O policial militar considerado inapto no TAT será imediatamente afastado da atividade operacional e matriculado no Curso de Atualização Profissional (CAP).

CAPÍTULO V

SUPERVISÃO, COORDENAÇÃO E CONTROLE DA INSTRUÇÃO

ART. 75 A supervisão das instruções nas Unidades ficará a cargo da Diretoria de Ensino, através das inspeções inopinadas.

§ 1º A coordenação e controle das instruções ficará sob a responsabilidade das seções técnicas de ensino ou 3ª seções das Unidades.

§ 2º Quando a instrução envolver atividades de risco deverá ser observado o contido na Portaria n.º 265 de 29 de março de 2000.

SEÇÃO I

INSTRUÇÃO DE ADESTRAMENTO

ART. 76 A Instrução de Adestramento Policial tem por objetivos fundamentais:

- I - enquadrar os policiais militares nas frações elementares;
- II- enquadrar os militares nas frações elementares nas Unidades Operacionais e Especializadas;
- III - exercitar a ação de comando dos oficiais e graduados;
- IV - aprimorar a capacidade de coordenação e controle em todos os níveis de comando.

§ 1º O adestramento policial militar pode ser obtido pelo preparo técnico e tático das Unidades Operacionais e Especializadas, através da:

- I - ações de policiamento ostensivo;
- II - ações de defesa pública;
- III - exercícios preconizados.

§ 2º Para as ações de policiamento ostensivo, a instrução de adestramento será voltada para a prática diária dos diferentes tipos de policiamento ostensivo, visando a manutenção e a preservação da ordem pública, contra manifestações e perturbações sem conotação ideológica.

§ 3º Para as ações de defesa pública, a instrução de adestramento será voltada para o preparo de frações de tropa e Unidades Operacionais para o cumprimento de missões como força de dissuasão ou repressão nas ações de defesa pública.

§ 4º Para os exercícios preconizados, a instrução de adestramento será desenvolvida de 02 (duas) formas:

- I - exercício de pronta resposta; e
- II - exercício de defesa interna.

§ 5º Os exercícios de pronta resposta serão os realizados pelas Unidades Operacionais e Especializadas, dentro de um quadro hipotético, exigindo o funcionamento dos Estados Maiores, executando diversos Planos de Operações existente na Corporação, tais como:

- I - operação aeroporto;
- II - operação dragão;
- III - operação eclipse;
- IV - operação petardo;
- V - operação desarmamento;
- VI - operação inflamáveis; e
- VII - outras operações.

§ 6º Os exercícios de defesa interna, serão desenvolvidos criando-se simbolicamente uma situação de grave perturbação da ordem pública, na área do Distrito Federal. tais exercícios serão levados a efeito no âmbito da Polícia Militar por iniciação do Comando Operacional, devendo envolver todos os demais Comando Intermediários, visando sobretudo o restabelecimento da ordem pública.

CAPÍTULO VI CONDUTA DA INSTRUÇÃO POLICIAL MILITAR

ART. 77 Para o desenvolvimento da Instrução Policial Militar nas modalidades estabelecidas, as Unidades deverão constituir grupamentos para instrução, adequando à atividade do policial militar em relação a sua função (fim/meio), e de acordo com as escalas de serviços adotadas.

As Unidades Operacionais, Especializadas e de apoio deverão elaborar os respectivos Plano de Instrução Policial Militar, onde constarão:

- I - regime da instrução;
- II - distribuição do tempo;
- III - instrutores;
- IV - medidas de segurança (ver normas de segurança); e
- V - matérias a serem ministradas.

CAPÍTULO VII PRESCRIÇÃO DIVERSAS

ART. 78 As atividades relativas às formaturas ou cerimônias comemorativas de aniversários de Unidade, datas festivas, cívicas e outras, deverão ser utilizadas como complementares da instrução:

I - formatura deverão ser realizadas no mínimo 02 (duas) por mês, com o objetivo primordial de desenvolver o espírito cívico, de corpo, o sentimento de coesão e os reflexos de obediência, indispensáveis à formação militar;

II - as cerimoniais deverão seguir as prescrições do RCONT e as Diretrizes emanadas do Comando Geral;

III - a inspeção às instruções serão realizadas inopinadas pelo Diretor de Ensino, visando supervisionar, controlar, fiscalizar as atividades de instrução da Corporação, objetivando estabelecer uniformidade de ações e doutrina de procedimentos operacionais.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ART. 79 Poderão ser expedidas normas para regular os temas tratados nestas diretrizes no interesse do ensino ou instrução.

ART.80 O Comandante da Unidade delegará competência ao oficial que exerça a função de chefe da seção técnica de ensino ou da 3ª seção das Unidades, para representá-lo junto à Diretoria de Ensino, ficando responsável pelo controle, coordenação e execução da instrução no âmbito da Unidade.

§ 1º As instruções serão ministradas nas sedes das Unidades, em locais definidos pelo Comando da Unidades.

§ 2º Independente das participações nas instruções previamente programadas nas Unidades, os policiais militares empregados no serviço operacional diário deverão receber preleção 15 (quinze) minutos antes do início do turno do serviço, quando deverão ser transmitidos assuntos normativos e doutrinários, relacionados a operacionalidade, informações específicas sobre o serviço e orientações sobre técnica policial militar.

ART. 81 Os casos omissos serão solucionados pelo Comandante Geral da Corporação, ouvida a Diretoria de Ensino.

ART. 82 Estas Diretrizes entrarão em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias PMDF n.º 212, de 18Dez98 que aprovou as Normas para o Planejamento e Conduta do Ensino-NPCE/98, Portaria 214, de 18Dez98 que aprovou as Normas para o Planejamento e Conduta da Instrução-NPCI/98, e o item I , do art. 5º da Portaria n.º 144 de 18 de agosto de 1997, que dispõe sobre as Normas para o Funcionamento do Conselho de Ensino da Polícia Militar do Distrito Federal.

Brasília - DF, em de janeiro de 2002

FRANCISCO MEIRELES **BRAGA** – CEL QOPM
Diretor de Ensino / PMDF

ANEXO “A”

FLUXOGRAMA DE DOCUMENTOS DE ENSINO (RESPONSABILIDADE, PRAZOS, REMESSAS E APROVAÇÃO)

DOCUMENTOS	CONFEÇÃO RESPONSABILIDADE	PRAZO DE REMESSA	APROVAÇÃO	
			INICIAL	FINAL
1. Plano Anual de Ensino (P A E)	DE	20DEZ do ano anterior ao ano letivo	DE	Cmt Geral
2. Plano Geral De Ensino (PGE)	EE (APM-CFAP)	30 (trinta) dias de antecedência do início do ano letivo	Cmt EE	DE
3. Plano de Curso (PC) ou Plano de Ensino (PE)	EE e UPM*	20 (vinte) dias de antecedência do Curso/ Estágio	Cmt EE e UPM*	DE
4. Plano de Matéria (PLAMA)	EE e UPM*	30 (trinta) dias de antecedência do Curso/ Estágio	Cmt EE e UPM*	DE
5. Currículo	EE UPM* DE	20 (vinte) dias de antecedência do Curso/ Estágio	Cmt EE e UPM*	DE
6. Nota de Instrução	EE e UPM	08 (oito) dias de antecedência do evento	DE	Cmt Geral
7. Quadro de Trabalho Semanal (QTS)	Chefe STE ou P/3	05 (cinco) dias de antecedência da validade	Cmt EE e UPM*	Cmt EE e UPM*
8. Relatório Término de Curso (RTC) ou Relatório Término Estágio (RTE)	EE e UPM*	15 (quinze) dias após o Curso/Estágio	DE	DE
9. Relatório Anual de Ensino (RAE).	EE e UPM	30 (trinta) dias após o ano letivo	DE	DE
10. Ata de Matrícula em Curso/Estágio.	EE e UPM*	08 (oito) dias úteis após início do Curso/ Estágio	Cmt EE e UPM*	DE
11. Ata de Encerramento de Curso/Estágio.	EE e UPM*	08 (oito) dias úteis após término do Curso/Estágio	Cmt EE e UPM*	DE
12. Ata de Concurso Interno	EE e UPM	08 (oito) dias úteis após sua conclusão	Cmt EE e UPM	DE

Obs.: (*) = UPM com encargo de ensino

Apêndice 01 do anexo “A”
PLANO GERAL DE ENSINO

a) CONCEITO:

O Plano Geral de Ensino (PGE) é o documento básico de planejamento e coordenação do qual decorre a elaboração dos diversos planos didáticos. Fundamenta-se nestas DGEI, PAE e PPE e regula todas as atividades relativas ao ensino para que os estabelecimentos de Ensino atinjam seus objetivos.

b) OBJETIVO:

Regular, coordenar, controlar, disciplinar e fiscalizar os procedimentos na elaboração, composição e administração do ensino.

c) COMPOSIÇÃO DO ENSINO:

O PGE é composto por várias partes devendo ser elaborado, exclusivamente pela APMB e pelo CFAP, conforme modelo abaixo e remetido à Diretoria de Ensino com 30 (trinta) dias de antecedência do início do ano letivo.

M O D E L O

1. FINALIDADE:

2. REFERÊNCIA:

3. PLANEJAMENTO DO ENSINO:

a. Ano Escolar;

b. Cursos ou Estágios.

1) Nome do Curso ou Estágio:

a) local de funcionamento;

b) duração;

c) início e término;

d) número de vagas;

e) requisitos;

f) considerações gerais;

g) visitas e viagens de estudo;

h) calendário de ensino (apenas referências: constituirá um documento anexo); e

i) horário das atividades.

4. CONDUTA:

a. Regime Escolar;

b. Métodos e Técnicas de Ensino;

c. Orientação Pedagógica;

d. Avaliação do Ensino;

e. Avaliação Psicológica;

f. Avaliação de Aprendizagem; e

g. Atividades extra-classe (visitas e viagens, competições desportivas, atividades sociais, etc.).

5. ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO:

a. Divisão de Ensino:

- 1) seção técnica de ensino;
- 2) seção de orientação psico-pedagógica;
- 3) biblioteca;
- 4) seção de meios auxiliares de ensino e publicações; e
- 5) outros órgãos.

b. Seção de Ensino;

c. Corpo Docente.

6. APOIO ADMINISTRATIVO:

a .Normas Administrativas;

b .Órgãos Administrativos;

c .Instalações Disponíveis:

- 1) rancho;
- 2) enfermaria;
- 3) locais de recreação;
- 4) locais de estudo; e
- 5) outras instalações.

7. PRESCRIÇÕES:

a .Formaturas Gerais;

b .Cerimônias Escolares;

c .Uniformes e Apresentação Individual;

d .Relatório Anual de Ensino;

e .Regime Disciplinar;

f . Segurança do aquartelamento; e

g .Férias.

Brasília, DF _____ de _____ de _____

Comandante da UPM

apêndice 02 do anexo “A”
PLANO DE CURSO OU ESTÁGIO - (PC ou PE)

a) CONCEITO:

É o documento básico, oficial, elaborado particularmente para cada curso ou estágio levado a efeito. Fundamenta-se no PGE, PAE e PPE estabelecendo o planejamento e coordenação do curso ou estágio e dele decorre a elaboração dos diversos planos didáticos, para que a Unidade policial militar atinja seus objetivos.

b) OBJETIVO:

Regular, coordenar, controlar, disciplinar e fiscalizar os procedimentos na elaboração dos diversos planos didáticos, para que a Unidade policial militar atinja seus objetivos.

c) COMPOSIÇÃO E ELABORAÇÃO:

O plano de curso ou estágio, deverá ser elaborado pela Unidade policial militar promotora do curso ou estágio conforme modelo abaixo e remetido à Diretoria de Ensino com 20 (vinte) dias de antecedência do Curso/Estágio.

MODELO

PLANO DE CURSO (OU ESTÁGIO) DO _____
(Nome)

1. FINALIDADE:

2. REFERÊNCIAS:

3. OBJETIVO:

4. CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO:

a. Local de Funcionamento;

b. Duração;

c. Início e Término;

d. Número de vagas;

e. Requisitos e Condições;

f. Desenvolvimento do Curso ou Estágio;

g. Disponibilidades - meses/dias/horas;

h. Visitas e Viagens de estudos;

i. Calendário de Ensino do Curso ou Estágio (Apenas referências - Constituirá um documento anexo); e

j. Considerações Gerais.

5. CONDUTA

a. Regime Escolar;

b. Métodos e Técnicas de Ensino;

- c. Orientação Pedagógica;
- d. Orientação Psicológica;
- e. Currículo do Curso (Apenas referência - Constituirá um documento em anexo);
- f. Avaliação da Aprendizagem; e
- g. Atividades Extra-classe.

6. ADMINISTRAÇÃO DO ENSINO

- a. Seção de Ensino;
- b. Corpo Docente.

7. APOIO ADMINISTRATIVO

- a. Órgãos Administrativos;
- b. Instalações Disponíveis.

8. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

- a. Formaturas;
- b. Cerimônias;
- c. Uniforme e apresentação individual;
- d. Regime Disciplinar; e
- e. Férias.

Brasília, DF _____ de _____ de _____

Comandante da UPM

Apêndice 03 do Anexo “A”
CURRÍCULO DO CURSO OU ESTÁGIO

Documento básico, elaborado pela Diretoria de Ensino ou pelos estabelecimentos de ensino ou pelas Unidades Policiais Militares com encargo de ensino, onde constam o rol de disciplinas curriculares, carga-horária e atividades complementares de ensino, objetivos gerais e especiais conforme modelo abaixo, devendo ser remetido à Diretoria de Ensino com 20 (vinte) dias de antecedência.

M O D E L O

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
Unidade de Ensino ou com Encargo de Ensino

CURRÍCULO DO CURSO DE _____
NÍVEL _____

1. DURAÇÃO DO CURSO: (semanas)
2. OBJETIVOS GERAL DO CURSO:
3. ROL DAS MATÉRIAS:

Área do Ensino	N.º de Ordem	Matérias Curriculares	Carga Horária
FUNDAMENTAL			
		Soma do Ensino Fundamental	
PROFISSIONAL			
		Soma da Área do Ensino Profissional	
Atividades Complementares		À Disposição da Direção do Curso (máximo permitido 15 H/A)	
CARGA HORÁRIA LETIVA TOTAL			

- 4.OBJETIVOS(descrever os objetivos de cada matéria)

Apêndice 04 do Anexo “A”
PLANO DE MATÉRIAS - PLAMA

a) CONCEITO: Documento básico, elaborado de acordo com o respectivo currículo do curso ou estágio, aprovado pela Diretoria de Ensino.

Os planos de matérias em vigor na Corporação poderão sofrer alterações mediante proposta dos estabelecimentos de ensino e das Unidades Policiais Militares com encargo de ensino à Diretoria de Ensino.

Para os cursos/estágios de especialização que não sejam da competência dos estabelecimentos de ensino, os planos de matérias serão elaborados pelas respectivas UPM e submetidos à aprovação da Diretoria de Ensino, com 30 (trinta) dias de antecedência do início do curso/estágio.

M O D E L O

PLANO DE MATÉRIA

CURSO/ ESTÁGIOS

ANO

MATERIA

CARGA HORÁRIA

1.OBJETIVOS PARTICULARES DA MATÉRIA DO CURSO OU ESTÁGIO:

2. UNIDADES DIDÁTICAS:

ASSUNTO	OBEJTIVOS ESPECÍFICOS	Nº DE SESSÕES	PROCESSO DE ENSÍNO	MEIOS AUXILIARESS

3. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM:

4. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Apêndice 05 do Anexo “A”
QUADRO DE TRABALHO SEMANAL

a) CONCEITO:

É o documento básico que visa distribuir as atividades de curso ou estágio, a serem desenvolvidas durante uma semana.

b) OBJETIVO:

Programar atividades durante a semana, conforme plano de curso ou estágio, para conhecimentos dos corpos docente e discente.

c) COMPOSIÇÃO E ELABORAÇÃO:

De elaboração obrigatória e exclusiva da coordenação do curso ou estágio, sendo dispensada a sua remessa a diretoria de ensino conforme modelo abaixo:

M O D E L O

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL (UPM)						
APROVO EM ____/____/____						
Cmt. UPM						
QUADRO DE TRABALHO SEMANAL N.º ____ SEMANA DE ____ DE ____ DE ____						
DIA MES	HORÁRIO INÍCIO / TÉRMINO	PARTICIPANTES	ASSUNTOS A MINISTRAR	INSTRUTOR	LOCAL	UNIFORME

Brasília, DF ____ de ____ de ____

Chefe da Seção Técnica
OU P/3

Apêndice 06 do Anexo "A"
RELATÓRIO DE TÉRMINO DE CURSO OU ESTÁGIO (RTC ou RTE)

Documento básico que deve ser elaborado ao término do curso/estágio sendo da responsabilidade dos estabelecimentos de ensino e Unidade policial militar com encargo de ensino conforme modelo abaixo: e devendo ser remetido à diretoria de ensino no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o término do curso/estágio.

M O D E L O

1. Finalidade:
2. Objetivo:
3. Do Curso:
 - a. local de funcionamento
 - b. duração (em semanas)
 - c. período de funcionamento (de dia / mês / ano a dia / mês / ano);
 - d. relação classificatória e nominal dos matriculados e aprovados com os respectivos conceitos/nota, dos reprovados e desligados.

1) aprovados

CLASSIFICAÇÃO	N O M E	CONCEITO/NOTA

2) reprovados:

3) desligados:

4) realizaram o curso por força de liminar:

5) terão direito a rematrícula:

- e. relação nominal dos integrantes do corpo docente, com as respectivas matérias, bem como o período em que essas matérias foram ministradas (se houver mais de um período):

POSTO NOME	MATÉRIAS	PERÍODO

f. quadro Sinótico das aulas práticas não ministradas.

MATÉRIAS	ASSUNTO	MOTIVO

g. levantamento do motivo de faltas as aulas por alunos (se houver)

NOME	PERCENTUAL DE FALTAS	MOTIVO

h. principais atividades desenvolvidas:

i. apresentação do curso:

j. sugestões:

l. conclusão:

Brasília, DF _____ de _____ de _____

Apêndice 07 do Anexo “A”
RELATÓRIO ANUAL DE ENSINO (R A E)

Documento básico que deve ser elaborado ao término do ano letivo, sendo de responsabilidade dos estabelecimentos de ensino conforme modelo abaixo: e devendo ser remetido a Diretoria de Ensino no prazo de 30 (trinta) dias após o término do ano letivo.

M O D E L O

1.FINALIDADE:

2.OBJETIVO:

3.ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA DIRETORIA DE ENSINO:

4.FUNCIONAMENTO DOS CURSOS E ESTÁGIOS

a. Curso de Formação:

1) início/término:

2) matriculados:

3) aprovados:

4) outros dados:

b. Curso de Aperfeiçoamento:

1) início/término:

2) matriculados:

3) aprovados:

4) outros dados:

c. Curso de Especialização

1) início/término:

2) matriculados:

3) aprovados:

4) outros dados:

d. Estágios

1) início/término:

2) matriculados:

3) aprovados:

4) outros dados:

5.REGIME DE TRABALHO:

6.VISITAS E VIAGENS REALIZADAS:

7.MÉTODOS E TÉCNICAS DE ENSINO ADOTADOS

8.ELABORAÇÃO ACOMPANHAMENTO E/OU REVISÃO DE CURRÍCULOS:.

9.INSPEÇÕES DE ENSINO REALIZADAS PELO CMT DA UPM E/OU DIRETOR DE ENSINO:

10.ATIVIDADES EXTRA-CLASSE REALIZADAS:

11.ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA DIVISÃO DE ENSINO:

- a. Seção de Orientação Psico-Pedagógica
- b. Seção de Orientação Educacional
- c. Seção de Meios Auxiliares
- d. Bibliografia
- e. Outros

12. PRINCIPAIS DOCUMENTOS DE ENSINO ELABORADOS:

13. ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO:

14. RENDIMENTOS DO ENSINO:

15. FORMATURAS GERAIS E CERIMÔNIAS REALIZADAS

16. PRINCIPAIS PROBLEMAS

- a. Com relação ao pessoal (Professores e Administração)
- b. Com o apoio material
- c. Na seleção dos candidatos aos diversos Cursos
- d. Outros

17. ATIVIDADES PLANEJADAS E NÃO REALIZADAS

18. OUTROS COMENTÁRIOS (Relativos ao Ensino)

19. CONCLUSÕES

Brasília, DF _____de_____de_____

Comandante da UPM

Apêndice 08 do Anexo “A”
ATA DE MATRÍCULA NO CURSO OU ESTÁGIO

É o documento básico elaborado pelos estabelecimentos de ensino ou pela UPM promotora do curso ou estágio, conforme modelo abaixo: devendo ser remetido à Diretoria de Ensino no prazo de 08 (oito) dias úteis após o início do curso/estágio.

M O D E L O

1. Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, no quartel do _____, foram matriculados no _____ iniciado em _____, os seguintes alunos: (listar em ordem alfabética);

2. Foram ainda matriculados por força de liminar (se for o caso), os alunos: (listar em ordem alfabética).

E nada mais havendo a constar 0(Posto nome Cmt da UPM), mandou lavrar a presente Ata, que vai por ele assinada e por mim _____ que a escrevi. Ch. Div. Ens. Ou P/3 da UPM(Posto e nome do Ch STE ou Sec)

Brasília, DF _____ de _____ de _____

Comandante da UPM

Apêndice 09 do Anexo “A”
ATA DE CONCLUSÃO DE CURSO OU ESTÁGIO

É um documento básico elaborado pelos estabelecimentos de ensino ou pela UPM promotora de curso ou estágio, conforme modelo abaixo: devendo ser remetido à diretoria de ensino com no mínimo 08 (oito) dias úteis após a conclusão de curso/estágio.

M O D E L O

1. Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, no Quartel do _____, foi concluído o _____, que funcionou no período de _____ à _____ com _____, alunos matriculados.

2. Tendo sido aprovados: (Listar em ordem de classificação incluindo a média).

- a. Aprovados sem prova de recuperação;
- b. Aprovados com recuperação em 01 (uma) matéria;
- c. Aprovados com recuperação em 02 (duas) matérias;
- d. Aprovados com recuperação em 03 (três) matérias.

3. Foram reprovados e desligados: (listar em ordem de alfabética).

4. Terão direito a rematrícula os seguintes alunos: (justificar)

5. Realizaram o curso por força de liminar.

E nada mais havendo a constar mandou o _____ lavrar a presente Ata que vai

por ele assinada e por mim _____ que a escrevi
(Posto e nome do Ch. STE ou P/3)

Brasília, DF _____ de _____ de _____

Ch. Div. Ens. Ou P/3 da UPM

Comandante da UPM

Apêndice 10 do Anexo “A”

FICHA DE INFORMAÇÃO DE CANDIDATO - (FIC)

MODELO

1. POSTO/GRADUAÇÃO: _____ MAT _____

2. NOME: _____ RG _____

3. NASC: ____ / ____ / ____ DATA DE INGRESSO NA PMDF: ____ / ____ / ____

4. FILIAÇÃO: PAI: _____
MÃE: _____

5. CANDIDATO AO CURSO OU ESTÁGIO: _____

6. CURSOS (RELACIONAR OS CURSOS QUE O CANDIDATO POSSUI)

7. RESULTADO:

Da inspeção de saúde: Data ____ / ____ / ____ Parecer _____

Do exame físico? Data ____ / ____ / ____ N.º de pontos _____

Da Prova de Hab. Técnica: Data ____ / ____ / ____ Resultado _____

8. DATA DA ÚLTIMA PROMOÇÃO E CRITÉRIO:

9. OUTRAS INFORMAÇÕES: (Se houver)

10. CONCEITO DO COMANDANTE DA CORPORAÇÃO SOBRE O CANDIDATO:

Brasília, DF ____ de ____ de ____

Diretor de Ensino

Apêndice 11 do Anexo “A”

RELATÓRIO DO CURSO OU ESTÁGIO REALIZADO FORA DA CORPORAÇÃO (NO BRASIL OU NO EXTERIOR)

É um documento básico elaborado pelos Policiais Militares versando sobre o curso ou estágio realizado no Brasil ou no Exterior, devendo ser remetido à Diretoria de Ensino no prazo de 30 (trinta) dias após regresso a Corporação, conforme modelo abaixo:

M O D E L O

1. FINALIDADE DO CURSO OU ESTÁGIO:
2. DURAÇÃO:
3. ASSUNTOS ESTUDADOS (comentários gerais).
4. DESENVOLVIMENTO:
5. VISITAS E VIAGENS REALIZADAS:
6. CONCLUSÃO:

a. opinião a respeito da objetividade do curso ou estágio em relação atividade policial militar;

b. opinião sobre os principais aspectos, esforços ou atividades do curso ou estágio;

c. outras conclusões em relação ao curso ou estágio;

d. aspectos negativos do curso ou estágio; e

e. aspectos positivos do curso ou estágio.

Brasília, DF _____ de _____ de _____

Comandante da UPM

Apêndice 12 do Anexo “A”

CALENDÁRIO DE ENSINO - CURSO OU ESTÁGIO/ _____
(MODELO)

MÊS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
SEMANA												
SEGUNDA												
TERÇA												
QUART. A												
QUINTA												
SEXTA												
SABADO												
DOMINGO												
CARGA HORÁRIA												

TOTAL GERAL

LEGENDA:

o Apresentação
o Início do Curso

o Aula Inaugural
o Viagens de Estudos

o Feriados

o Término do Curso/ Estágios

o Formatura

o Ferias/ Recesso

Comandante da UPM

Apêndice 13 do Anexo “A”

NOTA DE INSTRUÇÃO

Documento básico elaborado pelos EE e UPM com Encargos de Ensino e aprovada pelo Diretor de Ensino, destinado a regular atividades relacionadas com o ensino, tais como: estágio operacional supervisionado, visitas, viagens, encerramento de cursos ou estágios e outros, devendo ser obedecido o modelo abaixo e remetido à Diretoria de Ensino para aprovação no prazo de 08 (oito) dias úteis antes do início do evento.

M O D E L O

NOTA DE INSTRUÇÃO

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
(Unidade)
(Seção ou Subseção)

REFERÊNCIAS:

1. FINALIDADE:

2. OBJETIVO:

3. DESENVOLVIMENTO:

a. Condições de Execução

1) Data/Hora:

2) Local:

3) Uniforme:

4) Equipamento:

5) Armamento:

6) Participantes:

b. Seqüência do evento:

4. ATRIBUIÇÕES AOS ELEMENTOS SUBORDINADOS

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Brasília, DF _____ de _____ de _____

Comandante da UPM

ANEXOS:

APÊNDICES:

DISTRIBUIÇÃO:

Exemplar NR DE

CONFERE COM O ORIGINAL

ANEXO “B”

DOCUMENTOS DE INSTRUÇÃO

FLUXOGRAMA DE DOCUMENTOS DE INSTRUÇÃO (RESPONSABILIDADE, PRAZOS, REMESSAS E APROVAÇÃO)

DOCUMENTOS	CONFEÇÃO RESPONSA- BILIDADE	PRAZO DE REMESSA	APROVAÇÃO
1. Plano de Instrução de Manutenção (PIM)	Cmt de UPM	10 (dez) dias antes do início do ano de instrução	D E
2. Plano de Instrução Técnica (PIT)	Cmt de UPM	10 (dez) dias antes do início do ano de instrução	D E
3.* Nota de Instrução (NI)	Cmt de UPM	08 (quinze) dias antes do evento	D E
4. Relatório Anual de Instrução (RAI)	Cmt de UPM	30 (trinta) dias após o término do ano de instrução	D E

- conforme modelo previsto no apêndice nº 13 do anexo A

Apêndice 01 do anexo “B”

PLANO DE INSTRUÇÃO DE MANUTENÇÃO (PIM) _____
(ano)

1. Finalidade:
2. Referências:
3. Planejamento:
 - a) Ano de Instrução;
 - b) Instrução de Manutenção;
 - c) Adestramento;
 - d) Exercícios de Adestramento;
 - e) Relação de Instrutores;
 - f) Calendário da Instrução; (Apenas referência; constituirá um documento anexo)
 - g) Grupamento de Instrução;
 - h) Distribuição do Tempo.(Orientação para elaboração dos Quadros de Trabalho Semanais).
4. Conduta da Instrução:
 - a). Regime de Trabalho;
 - b) Métodos e Técnicas de Instrução;
 - c) Registros de Instrução;
 - d) Locais para Instrução.
5. Prescrições Diversas:
 - a) Formatura E Cerimônias;
 - b) Uniformes E Apresentação;
 - c) Documentos De Instrução;
 - d) Visitas De Inspeção;
 - e) Fonte De Consulta;
 - f) Relatório Anual De Ensino E
 - g) Outras

Brasília, DF _____ de _____ de _____

Comandante da UPM

PLANO DE INSTRUÇÃO TÉCNICA (PIT) _____
(ano)

1. Finalidade:
2. Referências:
3. Planejamento:
 - a. Ano de Instrução;
 - b. Instrução de Manutenção;
 - c. Adestramento;
 - d. Exercícios de Adestramento;
 - e. Relação de Instrutores;
 - f. Calendário da Instrução; (Apenas referência; constituirá um documento anexo);
 - g. Grupamento de Instrução;
 - h. Distribuição do Tempo. (Orientação para elaboração dos Quadros de Trabalho Semanais).
4. Conduta da Instrução:
 - a. Regime de Trabalho;
 - b. Métodos e Técnicas de Instrução;
 - c. Registros de Instrução;
 - d. Locais para Instrução.
5. Prescrições Diversas:
 - a. Formatura e Cerimônias;
 - b. Uniformes e Apresentação;
 - c. Documentos de Instrução;
 - d. Visitas de Inspeção;
 - e. Fonte de Consulta;
 - f. Relatório Anual de Ensino; e
 - g. Outras.

Brasília, DF _____ de _____ de _____

Comandante da UPM

Apêndice 03 do Anexo “B”
M O D E L O

RELATÓRIO ANUAL DE INSTRUÇÃO/_____
(ano)

1. Finalidade:
2. Objetivos da instrução:
3. Atividades desenvolvidas pela 3º Seção:
4. Inspeções realizadas:
5. Instrução de manutenção realizada:
 - a. resultados obtidos com a sistemática de instrução programada
 - b. aspectos positivos e dificuldades na execução da instrução.
6. Adestramento:
 - a. nas ações de policiamento ostensivo;
 - b. nas ações de defesa pública ;
 - c. nas ações de defesa interna e territorial.
7. Utilização e condições locais e meios para instrução:
8. Documentos de instrução elaborados:
9. Formaturas e cerimônias realizadas:
10. Índice de padronização alcançado na instrução:
11. Competições desportivas realizadas:
12. Conclusões:

Brasília, DF _____ de _____ de _____

Comandante da UPM

Anexo “C”

ROL DE MATÉRIAS PARA INSTRUÇÃO

N.º ORDEM	MATÉRIA	GRUPO DE INSTRUÇÃO	
		OF e SGT	CB e SD
1	Policiamento Ostensivo	20	20
2	Policiamento Ostensivo de Trânsito	10	10
3	Relações Públicas e Humanas	10	10
4	Treinamento Físico	100	100
5	Tiro Policial	30	30
6	Conhecimentos Jurídicos	40	40
7	Socorros de Urgência	20	20
8	Inteligência	10	10
9	Legislação Policial Militar	40	40
10	Policiamento Comunitário	30	30
11	Direitos Humanos	20	20
12	Deontologia Policial Militar (Ética)	10	10
13	Técnica de Abordagem	20	20
14	Manuseio da Tonfa	10	10
15	Repressão a Tóxicos e Entorpecentes	15	15
	CARGA HORÁRIA TOTAL	385	385

1. Este Rol apresenta a carga horária mínima a se cumprida na instrução para os quadros;
2. Os assuntos a serem desenvolvidos são os constantes do Anexo “D”
3. As Unidades Policiais Militares especializadas deverão enfatizar o adestramento para suas atividades especiais;
4. A instrução de ordem unida apesar de não constar no rol de matérias, deverá ser ministrada por ocasião das formaturas e cerimônias.

Anexo “D”

RELAÇÃO DE MATÉRIAS E ASSUNTOS

1. POLICIAMENTO OSTENSIVO:

- a. Procedimentos básicos em ocorrência policial;
- b. Imunidade;
- c. Local de crime
- d. Técnicas de abordagem e vistoria (pessoas, veículos, edificações);
- e. Emprego do bastão Policial;
- f. Busca e apreensão (pessoal e domiciliar);
- g. Perseguição.

2. POLICIAMENTO OSTENSIVO DE TRÂNSITO:

- a. Estudo do novo código brasileiro de trânsito - Lei n.º 9.602, de 21 de janeiro de 1998;
- b. Infrações e penalidades;
- c. Crimes;
- d. Procedimentos em local de acidente de trânsito;
- e. Circulação (regras gerais);
- f. Condutores (categorias de habilitação, e característica);
- g. Deveres e proibições.

3. RELAÇÕES PÚBLICAS E HUMANAS

- a. Significado das relações públicas e humanas;
- b. O policial militar como agente de relações públicas;
- c. Hábitos e atitudes indispensáveis ao bom relacionamento;
- d. Tratamento com o público;
- e. Aspectos éticos de conduta;
- f. Relacionamento com a imprensa.

4. TREINAMENTO FÍSICO:

- a. De acordo com Anexo E

5. TIRO POLICIAL:

- a. Realização de instrução teórica e prática, para que os Policiais Militares executem indistintamente de posto ou graduação, 10 (dez) tiros de revólver cal. 38, à distância de 10 (dez) metros e 10 (dez) tiros de carabina puma cal. 38, à distância de 25 (vinte e cinco) metros;
- b. A Unidade policial militar poderá realizar instruções práticas de tiro com outros armamentos existentes na Unidade.

6. CONHECIMENTOS JURÍDICOS:

- a. Direitos da cidadania (Constituição Federal);
- b. Estatuto da criança e do adolescente;
- c. Abuso de autoridade (Lei n.º 4.898/65);
- d. Crimes de porte de armas (Lei n.º 9.437/97);

e. Código de processo penal

- 1) prisão em flagrante;
- 2) preventiva;
- 3) provas;

f. Código penal brasileiro

- 1) excludentes de ilicitude;
- 2) crimes afiançáveis e inafiançáveis;
- 3) crimes contra a vida;
- 4) crimes contra a honra;
- 5) crimes contra o patrimônio.

7. SOCORROS DE URGÊNCIAS:

- a. Parto de emergência;
- b. Transporte de acidentados;
- c. Fraturas, entorses e luxações;
- d. Hemorragias;
- e. Parada cardiorespiratória;

8. INTELIGÊNCIA:

- a. Definir o ramo da informação e o ramo da contra-informação;
- b. Importância do policial militar como agente, informante, colaborador;
- c. Importância do serviço de inteligência policial militar;
- d. Técnicas de avaliação de dados, fonte, e conteúdo;
- e. Medidas de segurança das informações, e graus de sigilo.

9. LEGISLAÇÃO PM:

- a. Estatuto;
- b. Regulamento disciplinar do exército;
- c. Regulamento de continência do exército;
- d. Outros.

10. POLICIAMENTO COMUNITÁRIO:

- a. Importância do emprego do policiamento comunitário;
- b. Citar a importância da com Unidade no auxílio a atividade policial;

11. DIREITOS HUMANOS:

- a. Declaração universal dos direitos humanos;
- b. Aplicação dos direitos humano no treinamento e atuação do policial militar
- c. Prevenção em ações de proteção social;
- d. Limites da ação policial que não venham a ferir os direitos do cidadão:

- e. Abordagem de suspeitos
- f. Abordagem de instalações
- g. Treinamento com armas de fogo
- h. Direitos do preso, direitos constitucionais e lei de execução penal;
- i. Valorização do público interno.

12. DEONTOLOGIA POLICIAL MILITAR:(ética)

- a. Código de conduta ética profissional para o policial militar (edição 1997) CE-01-PM.

13. TÉCNICA DE ABORDAGEM

a REQUISITOS BÁSICOS DO POLICIAMENTO:

Citar os princípios básicos de policiamento ostensivo (conhecimento) da missão, do local de atuação, relacionamento, postura e compostura e comportamento na ocorrência.

- b ALGEMAS: Empregar algemas.

c FORMAS DE EMPENHO EM OCORRÊNCIAS

- Advertência (citar os destaques da advertência)
- Orientação (citar os destaques da orientação).
- Prisão (citar os destaques da prisão).
- Assistência (citar os destaques da atuação).

d OCORRÊNCIA PM:

- Preenchimento da ficha de ocorrência policial militar.

e IMUNIDADE:

- Conceituar imunidade e classificar imunidade.
- Conceituar imunidade e. Constituição Federal, art. 5º, art. 32 parágrafo 4 e art. 144 caput, parágrafo 6.
- Polícia Militar
- Poder de Polícia;
- Segurança pública;
- Ordem pública;
- Policiamento ostensivo;
- Tática Policial – Militar;
- Técnica Policial – Militar;
- Área;
- Setor;
- Subsetor;
- Itinerário;
- Local de risco;
- Ocorrência Policial - Militar;
- Operação Policial - Militar;
- Fração Elementar.

f ACOMPANHAMENTO

- Citar os procedimentos do acompanhamento à pé e motorizado.

g TESTEMUNHAS

- Citar os procedimentos para arrolar testemunhas;
- Classificar as testemunhas.

14. MANUSEIO DA TONFA

a Técnicas Os Ofensivas

- Corte Horizontal;
- Corte Vertical;
- Corte diagonal;
- Corte em X.

b Técnicas de Estocadas

- Com uma mão;
- Com o apoio das duas mãos.
- Aplicar corretamente as técnicas de cortes com evoluções.
- Aplicar corretamente as técnicas de estocadas.

c Técnicas Defensivas

- Defesa acima da cabeça;
- Defesa do lado do corpo;
- Defesa abaixo da linha de cintura;

d Técnicas de Imobilização

- Em pé;
- No solo.

e Técnicas Condução de detidos.

- Ref: Manual do Cassetete Tonfa da Brigada Militar/ RS.

15. REPRESSÃO A TÓXICOS E ENTORPECENTES

a REPRESSÃO ÀS DROGA

- Toxicologia e Identificação do usuário
- Drogas: Conceituar , classificar e Identificar os vários tipos de drogas psicotropicas.
- Drogas depressoras: Conceituar, descrever e identificar os efeitos , sinais e forma de uso.
- Drogas Estimulantes: Conceituar, descrever e identificar os efeitos , sinais e forma de uso.
- Drogas Perturbadoras: Conceituar, descrever e identificar os efeitos , sinais e forma de uso.
- Identificação do usuário: Identificar sintomas, sinais , conduta e características do usuário de entorpecentes.

b CARACTERIZAÇÃO DA OCORRÊNCIA, CIRCUNSTÂNCIA E APROVEITAMENTO DE OCORRÊNCIA.

- Ação do PM frente as ocorrências que envolve entorpecentes;
- Caracterização;
- Cautelas;
- Aproveitamento;
- Elementos essenciais.

c OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Caracterizar ocorrências de tráfico e uso de entorpecentes.;
- Identificar as circunstâncias especiais e cautelas;
- Identificar os procedimentos para melhor aproveitamento da ocorrência;
- Identificar os elementos essenciais da ocorrência.
- Legislação, busca, apreensão e ocultação de drogas;

d LEGISLAÇÃO

- Identificar os crimes e as penas aplicadas ao tráfico e uso de drogas entorpecentes.
- Caracterizar o crime.

e BUSCA E APREENSÃO

- Identificar os procedimentos legais para busca e apreensão de drogas entorpecentes.

f OCULTAÇÃO

- Identificar os locais de ocultação das drogas entorpecentes.

ANEXO “E”

PROCEDIMENTOS PARA APLICAÇÃO DO TAF

1. FINALIDADE:

Todas as atividades previstas no presente anexo, foram calcadas em princípios técnicos-científicos e traz uma série de recomendações com a finalidade de preservar a saúde do policial militar e permitir atingir padrões de desempenho físico compatíveis com a operacionalidade funcional desejada.

O Teste de Aptidão Física (TAF) tratado nesta DGEI, tem duas finalidades específicas:

- a) Verificar a aptidão física dos policiais militares da ativa; e
- b) Verificar a aptidão física dos policiais militares para ingresso em Quadros de Acesso para promoções.

2. APLICAÇÃO

Todo policial militar considerado “apto” para o serviço ativo, estará obrigado a realizar o Teste de Aptidão Física (TAF). O TAF está dividido em dois níveis (Operacionalidade e Operacionalidade Especial) e compõe-se de cinco exercícios distintos, de acordo com as tabelas do Anexo “I”.

2.1 O TAF de nível Operacionalidade - será aplicado aos policiais militares lotados em todas as Unidades, exceto àqueles lotados em Unidades de Operações Especiais.

2.2 O TAF de nível *Operacionalidade Especial* - será aplicado aos policiais militares lotados em Unidades de Operações Especiais.

3. METODOLOGIA DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

3.1 O resultado dos testes será expresso pelos conceitos *apto* ou *inapto*. Para ser considerado *apto*, o policial militar deverá, no mínimo, atingir os índices previstos para a sua faixa etária em cada um dos exercícios;

3.2 Em princípio, os exercícios que compõem o TAF serão realizados em dois dias. Tais exercícios poderão ser aplicados em um único dia, a critério da comissão designada para aplicação do TAF e por opção do policial militar a ser avaliado, o qual se responsabilizará por seu resultado, caso não consiga a aptidão.

3.3 Os exercícios deverão ser aplicados na seguinte seqüência:

- a) 1º dia
 - Flexão de braços sobre o solo
 - Abdominal
 - Shuttle run

b) 2º dia

- Flexão de braços na barra ou barra estática
- Corrida aeróbica

3.4 O TAF terá caráter obrigatório, validade de 06 (seis) meses e será aplicado nos meses de abril e outubro.

3.5 Estarão desobrigados do previsto no item anterior, os policiais militares que já tenham sido avaliados em cursos ou estágios, desde que o TAF encontre-se dentro do prazo de validade ora especificado.

3.6 Os testes deverão ser aplicados por comissões constituídas de, no mínimo, três oficiais, devendo, pelo menos um deles, possuir formação superior em Educação Física.

3.7 Para aplicação dos testes à tropa, as comissões serão designadas pelos Diretores, Chefes, Corregedor-Geral ou Comandantes de Unidades. As Unidades que não possuírem oficial com formação superior em Educação Física, deverão fazer a devida solicitação ao Diretor de Ensino.

3.8 Para ingresso em QA, será considerado o TAF já realizado na UPM previsto no item 2.1 deste anexo, devendo ser remetido a Diretoria Pessoal da Corporação, até o quinto dia útil, dos meses de fevereiro, julho e outubro.

3.9 Será excluído do Quadro de Acesso pela comissão de promoção de Oficiais-CPO, aqueles que não satisfaçam as condições de acesso preconizadas no Art 12 e 32 da Lei nº 6.645 de 14 de maio de 1979.

3.10 Os resultados do TAF deverão constar em ata, conforme o modelo constante do Apêndice 02 do Anexo “E”. As atas referentes aos testes aplicados à tropa, deverão ser publicadas em Boletim Interno de cada Unidade e encaminhadas ao Diretor de Ensino até o quinto dia útil dos meses subsequentes aos meses previstos no item 3.4 desta norma.

3.11 Os policiais militares que, por motivos de força maior, deixarem de ser submetidos aos testes nos meses de abril e outubro, deverão, imediatamente após cessarem os motivos que o impediam, apresentar-se ao Subcomandante das Unidades na qual encontrem-se lotados (no caso de oficiais) ou ao Chefe da Seção de Pessoal (no caso de praças), para serem submetidos ao TAF.

3.12 Excepcionalmente o Diretor de Pessoal poderá nomear uma Comissão para aplicar o Teste de Aptidão Física, nos policiais militares, para o ingresso no QA, nos casos omissos.

3.13 Em qualquer das situações previstas neste item, os policiais militares deverão se apresentar ao presidente da comissão a fim de informar os motivos que justifiquem a impossibilidade de serem submetidos ao TAF.

3.14 Os policiais militares que obtiverem o conceito *inapto* no TAF aplicado à tropa, deverão ser encaminhados à APMB (oficiais) ou ao CFAP (praças) a fim de serem submetidos a um Programa de Treinamento, com vistas a adquirirem o condicionamento adequado para a obtenção dos índices mínimos previstos nestas normas.

3.15 Os Oficiais de Educação Física da APMB e do CFAP serão os responsáveis pela aplicação dos Programas de Treinamento aos oficiais e praças, respectivamente.

3.16 Ao término da aplicação do Programa de Treinamento, os policiais militares serão submetidos a um TAF, nos mesmos moldes do previsto nestas normas. Caso atinjam os índices mínimos previstos em cada exercício, receberão o conceito *apto* e serão dispensados. Aqueles que permanecerem com o conceito *inapto*, continuarão desenvolvendo o referido programa até atingirem os índices mínimos previstos.

3.17 Enquanto não atingir o conceito *apto* no TAF, o policial militar estará impedido de freqüentar cursos ou estágios e de ingressar no Quadro de Acesso para promoções. programa deverá ser aplicado sem prejuízo do serviço, ou seja, os policiais militares considerados inaptos continuarão desempenhando suas atividades nas Unidades de lotação.

3.18 Os testes a serem aplicados aos policiais militares com idade de 40 (quarenta) anos, ou mais, deverão ser precedidos de exame cardiológico, o qual incluirá um teste ergométrico. Tal exame deverá ser devidamente registrado em carteira de saúde e terá a validade de 01 (um) ano.

4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS EXERCÍCIOS

4.1 Barra

4.1.1. Flexão de braços na barra (sexo masculino)

a) Posição inicial – ao comando de “em posição”, dado pelo examinador, o executante empunhará a barra com as palmas das mãos voltadas para fora (pronação), mantendo os braços completamente estendidos, corpo na posição vertical e perdendo o contato dos pés com o solo (figuras 1 e 2).

Figura 1

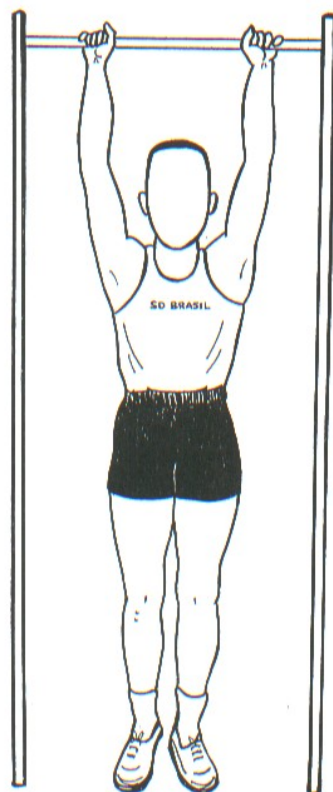
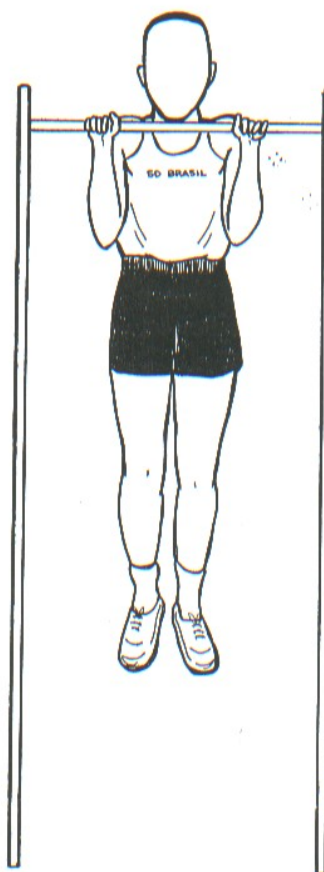


Figura 2



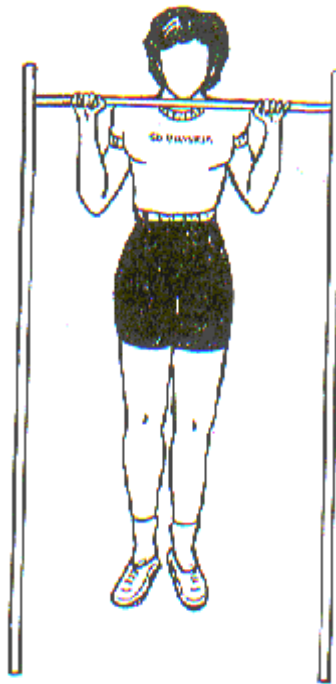
b) Execução – ao comando de “iniciar”, o executante flexionará simultaneamente os braços até ultrapassar, com o queixo, a parte superior da barra.

c) Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. O corpo deve permanecer na posição vertical durante o exercício.

4.1. 2 Barra estática (sexo feminino)

a) Posição inicial: ao comando de “em posição”, a executante empunhará a barra com as palmas das mãos voltadas para fora (empunhadura em pronação), mantendo os braços completamente flexionados, com o corpo na posição vertical e queixo ultrapassando a parte superior da barra. Caso deseje, a executante poderá ser auxiliada pelos examinadores a tomar a posição inicial (figura 3).

Figura 3



b) A partir da posição inicial o examinador, com auxílio de um cronometro, registrará o tempo de permanência da executante na posição estática.

4.2 Flexão de braços sobre o solo

a) Posição inicial – ao comando de “em posição”, dado pelo examinador, o executante tomará a posição de apoio de frente ao solo com os braços completamente estendidos e o corpo reto. Os pés tocam o solo pelas pontas e os dedos das mãos estarão voltadas para frente (figuras 4, 5 e 6). Para o policial militar feminino o apoio sobre o solo será feito em seis pontos do corpo; além das mãos e dos pés serão utilizados os joelhos (figuras 7 e 8). A flexão de braços para o policial militar masculino será feita em quatro apoios (ponta dos pés e palma das mãos) e para o policial militar feminino, em seis apoios (ponta dos pés, palma das mãos e joelhos).

Figura 4

Figura 5

Figura 6

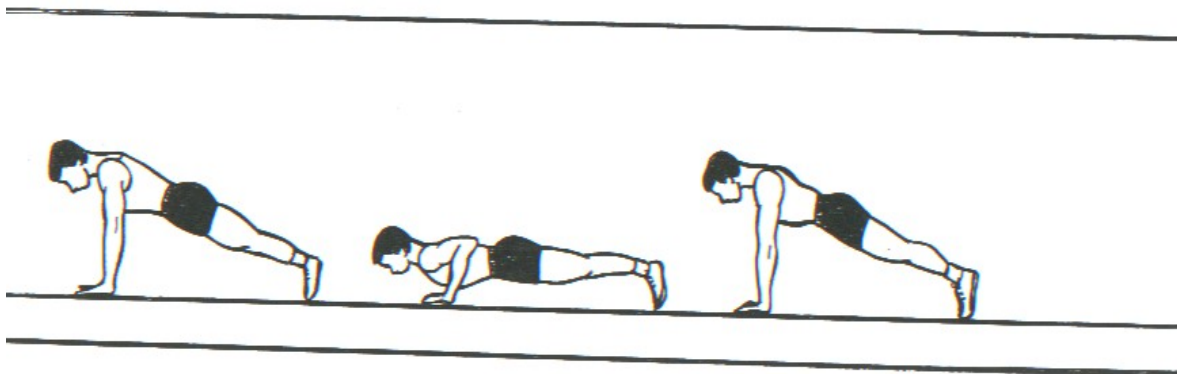
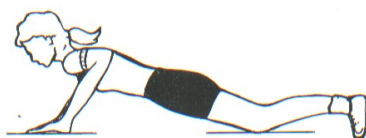


Figura 7



Figura 8



b) Execução – ao comando “iniciar”, o executante flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. O corpo deve permanecer reto durante o exercício, e o executante não deverá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e pontas dos pés.

c) Para o policial militar feminino haverá a flexão simultânea dos braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas, sem contudo apoiar o tronco no solo.

4.3 Abdominal

a) Posição inicial – ao comando de “em posição”, o executante tomará a posição deitado em decúbito dorsal, pés apoiados no solo com os joelhos flexionados e os calcanhares a não mais de 30 (trinta) cm das nádegas. O executante coloca as mãos na nuca com os dedos entrecruzados, e apoia os cotovelos firmemente no solo. Os pés do executante são seguros por uma outra pessoa, para evitar que se levante do solo (figura 9).

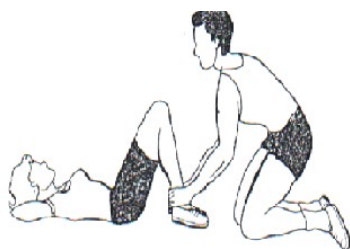


Figura 9



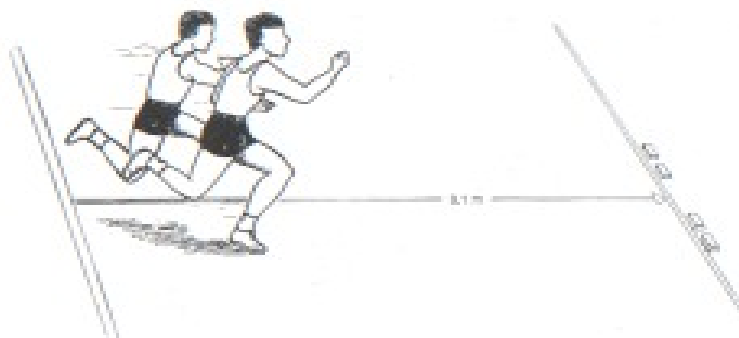
Figura 10

b) Execução – ao comando de “iniciar”, o executante flexionará o tronco com afastamento de 45° (quarenta e cinco graus) em relação ao solo, retornando à posição inicial. Os comandos para iniciar e terminar a prova serão dados por um silvo breve de apito. Não haverá aferição de tempo.

4.4 Shuttle run

a) Posição inicial – na distância de 9,14 m (nove metros e quatorze centímetros), o executante coloca-se em afastamento antero-posterior das pernas com o pé anterior mais próximo da linha de saída. Cada candidato terá direito a duas tentativas, sendo creditado o menor tempo obtido (figura 11).

Figura 11



b) Execução – o executante corre na máxima velocidade até os blocos, pega um deles e retorna ao ponto de onde partiu, depositando este bloco atrás da linha de partida. Em seguida, sem interromper a corrida, vai em busca do segundo bloco, procedendo da mesma forma. O cronômetro é parado quando o executante coloca o último bloco no solo e ultrapassa com um dos pés a linha final. O executante deverá colocar (não jogar) o bloco no solo.

4.5. Corrida aeróbica

Este exercício deverá ser realizado em pista de atletismo ou em outro local devidamente apropriado. O policial militar deverá correr durante 12 (doze) minutos, não sendo permitido parar antes do término deste tempo, uma vez que tal exercício visa avaliar a capacidade aeróbica do indivíduo durante o referido período.

4. PROGRAMA DE TREINAMENTO

Programa de Desenvolvimento do Padrão Mínimo

Fatores/Treinamento	Cardiopulmonar	Neuropulmonar	Complementar
Número mínimo de sessões semanais	03	02	01
Porcentagem do treinamento	60%	30%	10%
Duração mínima	De 30 a 60 minutos		
Intensidade	Leve		
Modalidades	- Corrida contínua (em forma/livre) e treinamento intervalado aeróbico	Ginástica muscular localizada e treinamento em circuito	Grandes jogos e desportos em geral

Observação: Haverá, no mínimo, duas sessões mistas por semana.

Apêndice 01 do Anexo “E”

TABELAS DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

a) Nível Operacionalidade

TAF a ser aplicado aos policiais militares lotados em todas as Unidades, exceto àqueles lotados em Unidades de Operações Especiais.

Faixa Etária	Barra		Flexão de braços sobre o solo		Abdominal		Shuttle run		Corrida aeróbica	
	Flexão de braços na barra	Barra estática								
	Masculino	Feminino	Masc	Fem	Masc	Fem	Masc	Fem	Masc	Fem
18 a 25	06	10”	22	22	54	44	11”	13”	2.400	2.000
26 a 33	05	08”	20	20	50	40	12”	14”	2.300	1.900
34 a 39	-	-	18	18	48	38	13”	15”	2.200	1.800
40 a 45	-	-	16	16	44	34	14”	16”	2.100	1.700
46 a 50	-	-	14	14	42	32	15”	17”	2.000	1.600
Acima de 50	-	-	12	12	36	28	16”	18”	1.800	1.400

b. Nível Operacionalidade Especial

TAF a ser aplicado aos policiais militares lotados nas Unidades de Operações Especiais.

Faixa Etária	Barra		Flexão de braços sobre o solo		Abdominal		Shuttle run		Corrida aeróbica	
	Flexão de braços na barra	Barra estática								
	Masculino	Feminino	Masc	Fem	Masc	Fem	Masco	Fem	Masc	Fem
18 a 25	12	20”	36	36	80	70	9.5”	10.5”	3.000	2.500
26 a 33	10	16”	34	34	76	66	10”	11”	2.900	2.400
34 a 39	-	-	32	32	72	62	10.5”	11.5”	2.800	2.300
40 a 45	-	-	30	30	68	58	11”	12”	2.700	2.200
46 a 50	-	-	28	28	64	54	11.5”	12.5”	2.600	2.100

Apêndice 02 do Anexo “E”

MODELO DE ATA DE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
COMANDO DE POLICIAMENTO
1º COMANDO DE POLICIAMENTO REGIONAL
50º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR

ATA DE TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

Aos treze dias do mês de junho do ano de dois mil e um, reuniu-se no Quartel do 50º Batalhão de Polícia Militar a comissão composta pelo Maj. QOPM Fulano de Tal, mat. 00.000/1 - Presidente, pelo Cap. QOPM Ciclano de Tal, mat. 00.000/2 – Membro e pelo Ten QOPM Beltrano de Tal, mat. 00.000/3 – Membro, a fim de concluir os trabalhos inerentes à aplicação do Teste de Aptidão Física referente ao mês de abril, aos policiais militares desta Unidade, o qual apresentou o seguinte resultado:

1) APTOS

Foram considerados aptos, os seguintes policiais militares:

Posto/Graduação	Nome completo	Matrícula

2) INAPTOS

Foram considerados inaptos, os seguintes policiais militares:

Posto/Graduação	Nome completo	Matrícula

3) RESTRIÇÕES MÉDICAS

Apresentaram restrição médica, os seguintes policiais militares:

Posto/Graduação	Nome completo	Matrícula	Data	
			início	término

4) DISPENSAS MÉDICAS

Apresentaram dispensa médica, os seguintes policiais militares:

Posto/Graduação	Nome completo	Matrícula	Data	
			início	término

5) INCAPACIDADE TEMPORÁRIA

Encontravam-se em incapacidade temporária, os seguintes policiais militares:

Posto/Graduação	Nome completo	Matrícula	Data	
			início	termino

6) AFASTAMENTOS

Encontravam-se em gozo de férias ou licença, os seguintes policiais militares:

Posto/Graduação	Nome completo	Matrícula	Observação
			Férias
			LE
			LTIP
			Outras

7) FALTAS

Faltaram ao TAF, os seguintes policiais militares:

Posto/Graduação	Nome completo	Matrícula

Concluídos os trabalhos e nada mais havendo a ser tratado, foi dada por encerrada a reunião e lavrada a presente Ata, a qual segue assinada pelo Presidente e pelos Membros da Comissão.

MAJ QOPM FULANO DE TAL - Mat. 00.000/1
Presidente

CAP QOPM CICLANO DE TAL - Mat. 00.000/2
Membro

TEN QOPM BELTRANO DE TAL - Mat. 00.000/3
Membro